

Jennifer M. - Né en 1978
97400 Saint-denis
23 ans d'expérience
Réf : 2109280812

Assistante polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région DOM TOM, dans l'Administration et juridique.

Formations

2016 : Bac Pro
BAC PRO Gestion Administration

2006 : CAP
CAP Peintre en décors

Expériences professionnelles

2020 - 2020 :
Assistante Travaux - Assistante Administrative - Assistante Juridique chez Maître Elise De Laissardiere
Administrateur Judiciaire/pico Oi/association Pour Le Droits à L'initiative Economique/groupe Bernard Hayot

2015 - 2018 :
Intervenante autoentrepreneur en Enseignement Musical pour enfants

2014 - 2019 :
Assistante de Direction - Assistante administrative chez Ocidim Vinci Construction Dom-tom/tribunal
Administratif De La Réunion - Gestion Des Litiges Entre Administrations Et Citoyens/ocii Editions-origine -
Prestataire De Services (papeterie, Informatique Et Produits Bio)/si Télécom/capcom - Prestataire De Serv

2009 - 2013 :
Assistante technique du bâtiment chez Compagnie Immobilière De Restauration - Réhabilitation Bâti Ancien
Groupe Eccta Ingénierie - Bureau D'études Bâtiment Groupe Pichet - Maîtrise D'ouvrage Et Maître D'oeuvre
Qualibat - Certification De Qualification Du Bâtiment

2006 - 2007 :
Peintre en bâtiment et Peintre en décors chez Les Façades Garonnaises, Teasual, 2eb - Rénovation Immeubles
Particuliers, Administrations Théâtre Des Salinières - Décors De Pièces De Théâtre

1996 - 2005 :
Chargée de clientèle et conseillère de vente chez Orange France, Bouygues Telecom - Opérateurs En
Téléphonie Mobile Lee, Morgan, Mistigriff, Toys'r'us - Magasins De Prêt-à-porter, Jouets

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, EBP

Atouts et compétences

- Accueil, Conseil, Vente physique et téléphonique
- Seconder les chargés d'affaires
- Suivi d'activité (échanciers, tableaux de bord, C.A.)
- Demande d'appels de fonds (suivis, délais, relances)
- Elaboration des devis, bons de commande et factures
- Interfaces partenariales
- Interprétation de documents juridiques obligatoires
- Demande de PC, DAACT, DOE, Marchés travaux
- Approvisionnement et gestion des stocks
- PV des Réserves, Réception, Livraison

Permis

Permis B