

Océane T. - Née en Novembre 1992
27940 Le Val D'hazey
2 ans d'expérience
Réf : 2212291221

Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

2011 : Bac Pro à Lycée Professionnel Saint Agnès sur Vernon
Bac Professionnel Vente, Prospection, Négociation,
Suivi de la clientèle

Expériences professionnelles

2019 à ce jour :
Secrétariat Polyvalente chez Soilmec France

2010 - 2010 :
Secrétariat Polyvalente chez Asmt

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Assistante commerciale et de direction :
 - Réalisation des offres commerciales
 - Organisation des salons et foires
 - Planification des rendez-vous
 - Réaliser la gestion administrative du courrier, publipostage, transmettre des informations mail, message, filtration d'appel, orientation de l'interlocuteur selon ses besoins
 - Gestion Visas, démarches administratives pour étranger
 - Organiser la logistique des recrutements
 - Gestion des fournitures et achats petits matériaux
 - Organiser les déplacements professionnels (hôtel, restaurant, location engin, location voiture, réservation...) frais de déplacement
- Assistante pièces détachées :
 - Réalisation des devis
 - Prise des commandes clients
 - Prise des commandes fournisseurs
 - Réalisation des bons de livraison
 - Préparation à la mise en facturation
- Assistante pièces SAV intervention :
 - Réalisation des devis interventions
 - Réalisation des devis ateliers
 - Demande régularisation des devis
 - Préparation à la mise en facturation

- Assistante transport :
 - Gestion du transport import / export
 - Pièces de rechanges et machine
 - Organisation transport express, plateau, porte char, ramasse quotidienne
 - Programmation d'enlèvement
- Assistante magasinier :
 - Réception des pièces et validation entrée stock
 - Préparation colis de pièces

Permis

Permis B