

Gwénaelle C. - Née en 1971
44160 Besne
31 ans d'expérience
Réf : 2302221309

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Pays de la Loire, dans les Services commerciaux.

Formations

1992 : Bac +2
BTS Comptabilité et Gestion

1989 : Bac +2
Baccalauréat G2 (Comptabilité)

Expériences professionnelles

1998 - 2021 :
Assistante administrative chez Lozai/endel sur Donges, Montoir De Bretagne

1994 - 1996 :
Secrétaire-Comptable chez Enm Interim sur Donges

1992 - 1993 :
Secrétaire-Comptable
Diverses missions intérim

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Assistanat courant : Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, gestion fournitures administratives, réservation voyages collaborateurs

Logistique : Gestion des locations matériels en relation avec le responsable de chantier, recherche des loueurs, du matériel, négociation, commandes, Gestion d'Affaires

Commercial : prospection, fidélisation, suivi clients

Comptabilité : Facturation Clients, Comptabilité

Fournisseurs, Gestion des Achats

Ressources Humaines : Administration du personnel, administration de l'intérim, gestion de la formation, suivi médical

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Marche
Sophrologie