

**Béatrice S.** - Née en 1969  
**67600 Hilsenheim**  
**28 ans d'expérience**  
**Réf : 2404221504**

## **Assistante de direction/assistante commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2004** : Formation  
FORMATION AFORMATIQUE

**1991** : Formation  
DEUG ALLEMAND

**1987** : Formation  
BAC A2 - LITTÉRATURES ET LANGUES

### **Expériences professionnelles**

---

**11/2005 - 12/2023** :

**ASSISTANTE DE DIRECTION** chez Activ 'autonomie (anc. Schmitt Elévateurs)

Collaborer avec la direction pour lancer de nouveaux projets et aider à divers processus

Gérer des contacts externes et suivre les communications régulières nécessaire

Suivre les contrats de maintenance des équipements

Organiser des évènements

Négocier les tarifs, les délais de livraison, calculer la marge, gérer les stocks et inventaire

Répondre à des appels d'offres dans des marchés publics

**1996 - 2004** :

**ASSISTANTE DE DIRECTION ET COMMERCIALE** chez Arcotel

Préparation des ordres du jour de la direction pour la mise en place des différents services

Soutien administratif et confidentiel des différents gérants

Vérifier des caisses, remises de banque, suivi pré comptabilité

Saisir les factures et les données sur le tableau de ratio mensuel

Gérer le personnel, les heures de travail, suivre les absences, afin de faire remonter les infos au siège social

pour établir les fiches de paye

**1994 - 1996** :

**RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET RÉCEPTIONNISTE** chez Arcotel Hôtel Restaurant

Vendre des tickets de repas

Gérer la boutique des produits de 1ère nécessité

Clôturer les caisses des différents services

### **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Chorus, DEB, DUERP

## Atouts et compétences

---

Maîtrise d'un standard multilignes  
Très bonne qualités rédactionnelles  
Traitement des courriers  
Assistanat commercial : devis, relances, commandes  
Traduction de documents  
Accueil physique des clients et conseil sur le matériel

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Lecture  
Couture et travaux manuels  
Jardinage, bricolage  
Informatique, réseaux sociaux  
Marche, natation, salle de sport