

**Sandrine O.** - Née en 1987  
**77164 Ferrières-en-brie**  
**13 ans d'expérience**  
**Réf : 2408291005**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2005** : Bac Pro  
Bac S.T.T option Comptabilité et Gestion des entreprises

### Expériences professionnelles

---

**2021 - 2023** :  
Gestionnaire Achats et logistique chez Nexion France

**2019 - 2021** :  
Gestionnaire Administrative et Commercial chez Nexion

**2016 - 2018** :  
Assistante de Direction commerciale chez Proxitech

**2014 - 2015** :  
Assistante Administrative des ventes France et Export chez Proxitech

**2011 - 2013** :  
Assistante Achats et logistique chez Proxitech

### Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Atouts et compétences

---

Achats, clients particuliers, dans le domaine du commerce, Comptabilité, fabrication, Gestion des entreprises, grands comptes, suivi des contrats, Gestion d'un portefeuille de fournisseurs, documents douaniers, Création des nomenclatures, Manager une équipe, marketing, Négociations des conditions, Gestion des livraisons, logistique, suivi des commandes, tarifs, vente, ventes

### Centres d'intérêts

---

Voyages, Dessin