

**Sandra W.** - Né en 1978  
**57200 Rémelfing**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 705071045**



## Assistante

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2003/2005:préparation du bts assistant de direction par le biais du cned de Lyon

### Expériences professionnelles

---

#### 2005

2003 - 2005 Assistante de Direction - SMART France - Hambach ·Soutien du TEAM Informatique Franco-allemand ·Soutien administratif et logistique du TEAM PSG/CM (Construction Management) 2002 - 2003 Agent Administratif - COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION - Sarreguemines ·Soutien et gestion administrative scolaire de la Faculté de Sarreguemines

#### 2002

2002 -Animatrice Sécurité Environnement - DYNAMIT NOBEL - Hambach ·Soutien administratif du Service de sécurité -Assistante qualité - SAREL - Sarreguemines ·Soutien de la Direction qualité - Team qualité

#### 2001

2001 -Agent administratif - MAISON KHIL - Sarreguemines -Assistante Achats - SARREGUEMINES BÂTIMENT - Sarreguemines ·Accueil et standard téléphonique ·Gestion des achats (rédaction d'offres de prix et négociations)

#### 2000

2000 -Assistante Commerciale - ONDAL France - Sarreguemines ·Services et conseils clientèle -Assistante Administrative - MULTIBÉTON France - Sarreguemines ·Assistance de la Direction -Assistante de Direction - SIEMENS AG - Sarrebruck (Allemagne) ·Assistance du responsable commercial au service TELECOM 1999 - 2000 Assistante Achat Bilingue Allemand - SOFRASAR - Sarreguemines ·Négociations ·Relances fournisseurs

### Langues

---

- Allemand : Bilingue + Anglais : Bonnes connaissances §□Correspondance commerciale  
Français/Allemand/Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Informatique : Maîtrise du Pack Microsoft Office, Lotus Notes, Internet, Intranet, Photoshop, Hypervision (module formation). Access, MS Project

§□Organisation de visites d'usine, de déplacements, de réunions et de séminaires Franco-allemands, manifestations évènementielles

§□Gestions d'agendas, comptes-rendus

§□Correspondance commerciale Français/Allemand/Anglais

§□Filtrage des appels téléphoniques - Prise de rendez-vous

§□Création et mise à jour du site Intranet ITP/SP (département informatique) SMART France

(Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Loisirs : Lecture, musique, peinture