

Sylvie C. - Né en 1979
91200 Athis Mons
9 ans d'expérience
Réf : 812011002

Assistante de direction - assistante commerciale

Ma recherche

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

Formations

1997/1999 : niveau b.t.s. assistante de direction + 1997 : bac s.t.t. action et communication administratives

Expériences professionnelles

- Crédit Agricole Asset Management, Assistante de Direction (Paris) Novembre 2007 / à ce jour - Organisation de déplacements - Gestion de l'agenda - Organisation et comptes-rendus de réunions - Réalisation de documents PowerPoint & Acrobat Reader
- Fullflow, Assistante de la Direction Commerciale (Vitry sur Seine) mars 2003 / octobre 2007 - Gestion des relations clients - Gestion des documents administratifs - Enregistrement et envoi des offres commerciales - Organisation de déplacements
- Anza (Ulis) CDD janvier 2003 - Télémarketing
- Sopiex Industrie, Assistante Export (Ivry sur Seine) CDD novembre 2002/décembre 2002 - Etablissement des offres commerciales, commandes, factures - Gestion du courrier - Ouverture des dossiers clients - Contacts téléphoniques avec les fournisseurs et les transitaires
- Screenbuy & Open Care, Assistante de Direction (Orsay) janvier 2001/août 2002 - Gestion du courrier - Tenue d'agenda - Gestion des stocks fournitures - Enregistrement et suivi de la facturation - Organisation de déplacements
- KeeBoo, Secrétaire (St Aubin) CDD octobre/novembre 2000 - Gestion du courrier - Réception des appels téléphoniques - Secrétariat classique
- Holiday Inn, Serveuse (Londres) septembre 1999/août 2000 - Perfectionnement de la langue anglaise

Atouts et compétences

Maîtrise de Word, Excel, PowerPoint, Internet, Outlook, Groupware, Acrobat Reader (Expert)

Permis

B