

Christine D. - Née en 1967
95460 Ezanville
15 ans d'expérience
Réf : 812161105

Assistante / secrétaire dans l'administration / l'industrie

Objectifs

- Actuellement, je suis en CDI à la recherche d'un nouvel emploi. Préavis négociable.

Je recherche un CDD ou un CDI, sur toute la région Ile de France dans l'Administration, l'industrie.

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

2010: Ressources Humaines (Greta)
1996: BTS action commerciale
1986: BEP comptabilité

Expériences professionnelles

2012

Conseillère clientèle acheminement E.R.D.F. (95) - Gérer les contrats d'acheminement en électricité - Prise de rdv : particuliers et professionnels - Renseigner les clients sur le marché et le rôle d'ERDF

2011

Assistante Ressources Humaines E.D.F. (93) - Collecter les éléments du dossier d'embauche - Gérer les mouvements de personnel, les publications d'emplois et les départs à la retraite - Rédiger les contrats CDI, CDD. AIL

2010

Assistante commerciale groupe gruau, constructeur (95) - Saisie et traitement des bons de commandes - Etablissement des ordres de fabrication atelier, suivi des livraisons de véhicules

2009

Conseillère en insertion professionnelle pôle-emploi (95) - Gestion d'un portefeuille de 186 demandeurs - Conseiller les entreprises (mesures à l'emploi) 2004-2009 Assistante commerciale Transdexis, fournitures industrielles (95) - Traitement des litiges clients et fournisseurs - Réalisation des offres de prix clients, contrôle des factures et avoirs, suivi des commandes par EDI

2002

Assistante formation, Téléprospectrice Chambre de Commerce et d'Industrie (95) - Placement et suivi des élèves (BTS Tourisme) - Téléprospection : collecte de la taxe d'apprentissage 1999-2001 Commerciale terrain - Adhepack, film étirable (95) - Locapharm, maintien à domicile (92) - Screg, travaux publics (92) 1998-1999 Assistante congrès Schering Plough, laboratoire pharmaceutique (92) - Logistique des congrès régionaux et nationaux - Gestion du matériel, des stands 1989-1998 Secrétaire, Assistante, en intérim Leroy somer, Ipsos Media, Valéo Distribution, Douwe Egberts 1986-1989 Assistante de publicité Havas Média International, régie publicitaire (75) Gestion des annonces publicitaires

Langues

- Anglais : bonnes notions parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Maîtrise de l'outil informatique (word, excel, powerpoint, outlook, lotus, AS400, internet) et téléphonique. (Expert)

Centres d'intérêts

- ski, natation, danse