

Vanessa S. - Née le 03/12/1977
94100 Saint Maur Des Fosses
10 ans d'expérience
Réf : 904011044



Assistante polyvalente

Objectifs

- Intégrer une entreprise ou une équipe dynamique, avec une évolution parallèle à celle de l'entreprise.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France avec une rémunération entre 2500 et 3000 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

BAC Commercial / CAP/BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

2009

Responsable de Site MWE et LGD (Centre de Tri de déchets de Chantiers et Location de Bennes) Management 40 salariés - Gestion du secrétariat et des appels demandes clients - Développement Commercial/ Relationnel et Rdv avec les clients - Facturation et suivi recouvrement -Elaboration des Contrats Cadres avec devis et étude de prix chantiers- Respect des objectifs chiffre d'affaire annuel et tableaux statistiques- Suivi des congés payés salariés - Gestion tournée de 12 chauffeurs selon la circulation pour optimisation- Suivi contrat d'assurances - Suivi parc camions et engins (mines - réparations - entretiens....)- Organisation réunions - Etude de prix fournisseurs.....

2001

Assistante du Directeur Service Gestion des Chantiers LA MODERNE (Société de Bâtiment et Travaux Publics) Mise en fonctionnement des chantiers : Gestion du secrétariat et des appels- Appel journalier des Chefs de Chantiers pour faire part de leurs besoins - dispatching du matériel disponible de l'entreprise - Location extérieur des besoins manquants - Location vers l'extérieur du matériel de l'entreprise non utilisé sur les chantiers.... et Gestion du Parc engins/ Camions - Gestion planning chauffeurs et conducteurs d'engins.

1999

Secrétaire de Direction SARJEL (Holding 50 Magasins Franprix) Gestion du secrétariat et des appels- DUE - Elaboration des Contrats de Travail - Feuille arrêt de travail - Fin de contrat - Tenu agendas des 3 Dirigeants - Courriers - Remise de chèque - Suivi trésorerie et comptes courant - Courriers Juridiques - Suivi dossiers ouverture de magasins (baux - statut - Assemblée Générale....)

Atouts et compétences

Management - Polyvalence - Gestion des priorités -
Parfaite maîtrise des outils informatiques (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Cinéma - Vélo - Voyages - Lecture