

Référence: 1004230906

91800 - Boussy St Antoine - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

CHRISTINE D.

- Assistante De Direction -

Etat Civil : Date de naissance : 15/12/1972

Nationalité : Française

Situation Familiale :

Objectifs : STABILISATION PROFESSIONNELLE PROCHE DOMICILE DANS UN RAYON DE 15 KM

Formation : BAC G

BTS ASSISTANAT DIRECTION Gestion/Comptabilité

Ma recherche : Assistante De Direction dans le secteur B?timent en contrat Tout contrat

Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : sur toute la région.

Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 15

2010 - Septembre à décembre :

0

2010 - Juin à septembre :

2009 - Juillet à Septembre :

Atouts et Compétences :

Word, Excel, Powerpoint, Access, Lotus Notes

Gestion Administrative

? Dossiers administratifs, financiers et juridiques

? Interface avec clients, fournisseurs, banques, prestataires

? Coordination entre siège et antennes régionales

? Reporting entre Direction Générale et services

? Salons, événementiel, séminaires

? Trésorerie, Contrôle des procédures

? Flotte automobiles, assurances, renouvellement carte Professionnelles, cartes grises.

Gestion Commerciale

? Accueil téléphonique et visiteurs

? Mise en place d'actions commerciales

? Statistiques, tableaux de bord, CA

? Contentieux

? Carnet de Commandes, suivi

? Budgets, estimation marge brute

? Réunion CODIR/CEE/DP/CHSCT

Secrétariat

? Courriers, agendas

? Déplacements, voyages, notes de frais

? Interface de l'ensemble des collaborateurs

? Appels d'offres publics et privés

Services généraux (contrats maintenances, fournitures etc)

Management/Comptabilité/Relations Humaines

? Encadrement d'une équipe de 6 secrétaires

? Coordination, analyse, évaluation et transmission des besoins des services

? Devis, Factures et règlements, contrôle, analyse

? Registre du personnel, déclaration DUE

? Gestion RH (congrés, RTT, éléments paie, contrats)