



Nationalité Française

* ** *

Banyuls-dels-Aspres (66300)

,***@****,**

ASSISTANTE DE DIRECTION, Sénior, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mars 2019 / mai 2019** **Secrétaire - Agent administratif**
GAIA PRO - GUANTER RODRIGUEZ - PYRÉNEES ORIENTALES
Saisie des entrées et sorties de marchandises
Gestion de documents divers
- juil. 2014 / mai 2018** **Reprise d'un commerce**
PYRÉNÉES ORIENTALES
- janv. 1999 / déc. 2013** **Assistante de direction administrative et commerciale**
CEP Industrie - VAL D'OISE
Relation avec client national pour le suivi commercial et administratif
Relation avec les sous-traitants pour le suivi de planification de mise à disposition et réservation des collaborateurs (50 personnes), audioconférences hebdomadaires
Planning des interventions sur site et hors site (gestion de 100 collaborateurs itinérants)
Suivi des affaires (devis, commandes, rapports, factures, courriers, réunions, compte rendu...)
Préparations des bilans mensuels, trimestriels, semestriels et annuels pour suivi du budget (± 15 Me/an), relation directe avec le contrôleur de gestion pour le suivi comptable
Tenue d'agenda de la direction, organisation et suivi des réunions de service (3/an)
Déplacement avec la direction pour les réunions de suivi de chantier
Recrutement des nouveaux collaborateurs
- oct. 1998 / janv. 1999** **Diverses missions intérimaires**
VAL D'OISE
- avr. 1998 / sept. 1998** **Assistante de direction**
A.C.P (Agence Centrale de Publicité) - SEINE ST DENIS
Gestion d'agendas de 3 directeurs
Suivi du chiffre d'affaire commercial
Relevé d'encarts dans la presse concurrente
- janv. 1998 / août 1999** **Diverses missions interimairees**
VAL D'OISE
- nov. 1989 / juil. 1997** **Employée de bureau**
Société BOULET Frères - YVELINES
Suivi des commandes fournisseurs, gestion des stocks, inventaire, litiges fournisseurs
Vérification et gestion des factures fournisseurs
Suivi des commandes clients en collaboration avec les commerciaux

DIPLOMES ET FORMATIONS

- janv. 1998 / sept. 1998** **Assistante de direction administrative et commerciale - Diplôme homologué niveau III BAC +2 - BTS - BAC+2 - BAC+2**
I.FO.COP - ERAGNY SUR OISE - VAL D'OISE
- sept. 1984 / juin 1986** **BEP/CAP - Sténodactylographe - CAP**

