



***** **

Permis B

* ***** ** *****

Drancy (93700)

*****@*****.**

Assistante Commerciale de direction, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2019 / mars 2020 **Assistante Commerciale de direction**

. Organisation et coordination des informations internes et externes de l'activité
. Suivi commercial des affaires dans l'outil CRM
. Consolidation et mise en forme les dossiers d'offres commerciales

mars 2019 / oct. 2019 **Assistant Chef département/Appui logistique**

COMPÉTENCES . Suivi et validation stocks commandes
. Retranscription et prise en charge des besoins de la direction
Gestion des priorités . Gestion des ressources et planning absences

Coordination de projets

avr. 2017 / janv. 2019 **Assistante de Direction Communication interne**

Bienveillante, Souriante, confidentialité . Gestion budget communication : saisie, réception et suivi commandes (OFusion)
. Rédaction et animation projets évènementiels VIP (séminaires, inauguration)
. Planification réunions managériales, suivi agenda, animation vie de l'équipe
. Accueil des nouveaux collaborateurs, mise à disposition matériels et documents
Systèmes : Windows administratifs
Outils : CRM, EDF/RTE, Medisis, Piazza, OFusion, Onéo

janv. 2017 / avr. 2017 **Assistante Chef de Projet « Le Grand Paris »**

ACCESS, GED, SAP (PGI, GCP-eAppro, Dauphin) 2017Septembre2014
Pack office . Chargée de communication
Réseaux sociaux . Réalisation de travaux

Anglais
FORMATIONS

janv. 2016 / juin 2016 **Assistante médicale**

IFOCOP | 2011

Formation Langue des Signes Française . Gestion de transfert des dossiers médicaux

janv. 2015 / déc. 2015 **Assistante de direction**

CENTRES D'INTÉRÊT

. Réception commandes partenaires externes (évènementiel, voyages, fournitures)
. Organisation réunions séminaires (gestion budget et logistique)
CINEMA . Prise en charge équipe de 18 collaborateurs

avr. 2014 / déc. 2014 **Assistante de direction**

PHOTOGRAPHIE MODE

.Gestion et exécution commandes achats tertiaires service commerce
MUSIQUE ESCALADE . Organisation réunions séminaires (gestion budget et logistique)
. Prise en charge équipe de 40 collaborateurs

mai 2009 / sept. 2013 **Assistante de direction**

1 Allée des Myosotis

93700 Drancy . Organisation évènement 300 collaborateurs
. Planification des astreintes et déplacements
Permis B . Gestion du planning RH

