



\*\*\*\*\*

\*\* \*\*

Hesdin (62140)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Assistante de direction, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

#### **mars 2015 / mars 2022 Assistante de direction**

Sarl Garage Vin, Le Parcq ( 62 )

- \* *Accueil de la clientèle et des fournisseurs et gestion des rendez-vous.*
- \* *Gestion des appels entrant et sortant.*
- \* *Établissement de devis et de factures.*
- \* *Vente de matériel et de véhicule établissements des cartes grises.*
- \* *Encaissement clientèles et règlement fournisseurs.*
- \* *Réception des interventions et dispatching aux personnels (via logiciel TWOSOFT).*
- \* *Contrôle des bons de livraisons et de l'entretien du matériel et du stock.*
- \* *Accueil et négociation des contrats prestataires assistances, signatures des contrats et des avenants.*
- \* *Gestion des appels d'offres administratif préparation des dossiers et validations.*
- \* *Recrutement du personnel, entretien, préparation des contrats de travail, contrôle des heures de travail, préparation des fiches de paies et virements des salaires.*
- \* *Compatibilité de base vérifications des comptes et lettrages ( EBP et ISAGRI )*

#### **févr. 2004 / avr. 2012 Responsable d'agence**

Assistance Sécurité Privée, Sisteron ( 04 )

- \* *Recrutement du personnel et établissement des contrats de travail*
- \* *Gestion des plannings et contrôle des heures de travail préparation des fiches de paies.*
- \* *Contacte avec la clientèle afin d'établir des protocoles de travail et des consignes de sécurité a mettre en oeuvres sur les divers chantiers.*
- \* *Contrôle sur les chantiers afin d'assurer que les demandes clients soit appliquées et que le travail du personnel soit effectué selon les consignes établies.*

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Français**