



Obtenir les coordonnées

Retour à la recherche

Référence: 1801191152

75019 - Paris - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

FRANCE G.

- ASSISTANTE ADMINISTRATIVE / COMMERCIALE -

Etat Civil :

Nationalité : Française

Formation :

Management et organisation de réceptions hôtelières, TADMOR Herzlia (Israël). (bac+2)

Baccalauréat G2 (techniques quantitatives de gestion), Lycée J.DECOUR Paris IX.

Ma recherche :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE / COMMERCIALE dans le secteur Administration et juridique en contrat Tout contrat

Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : pas de mobilité.

Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 33

0

Langues :

Anglais : courant et technique

Atouts et Compétences :

• Accueillir, conseiller et orienter la clientèle

• écouter , filtrer les informations, les centraliser

• négocier les contrats, établir des devis et contrats de ventes

• gérer les commandes, réaliser le suivi des dossiers clients/fournisseurs

• organiser, encadrer une équipe

INFORMATIQUE : Windows 7, Amadeus (notions), Sabre, Taranis