

Référence: 2001080903

78800 - HOUILLES - France

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

SAHONDRA R.

- ASSISTANTE DE GESTION ET COMMERCIALE -

Etat Civil :

Formation : 1998 : Bac +4, Russie, Maitrise en Droit
1991 : Bac, Bac A2 : Littéraire

Ma recherche : ASSISTANTE DE GESTION ET COMMERCIALE dans le secteur Administration et juridique 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 : 18 dont 3 a l'étranger.

0

Atouts et Compétences :

- ? Assurer relations clients et commerciaux
- ? La gestion administrative des dossiers commerciaux
- ? Suivi des commandes clients : envoi à l'atelier pour fabrication
- ? Gestion de livraison : postale, maritime et aérienne avec les réglementations en vigueur
- ? Etablissement factures, gestion des litiges (échanges, avoir, remboursements)
- ? Saisie des pièces comptables : achats, ventes, BQ, ?
- ? Rapprochements Bancaires, lettrage
- ? Organiser des déplacements professionnels
- ? Assurer commandes fournisseurs et les stocks
- ? Suivi de note de frais