

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

Assistante commerciale ou de direction

De nature rigoureuse, responsable et dynamique, je souhaite travailler au sein d'une équipe enthousiaste. Volontaire, je m'investis au maximum dans tout ce que j'entreprends, ce qui me permet de mener à bien les missions qui me sont proposées. J'aime le travail en équipe mais je suis également autonome et organisée, dotée d'une forte capacité d'adaptation.

Expérience professionnelle

Depuis Septembre 2004	Dirigeante Mission : Artisan de mon entreprise en secrétariat indépendant
Juin 2005 Mai 2006	Assistante commerciale bilingue Mission : Remplacement d'un agent de maîtrise (assistante commerciale bilingue)Congé maternité - Durée de 11 mois
Septembre 2001 Juillet 2003	Assistante commerciale Société de fournitures industrielles Mission : Rôle d'interface entre les clients, les fournisseurs et les commerciaux d'une société
Janvier 2000 Novembre 2001	Assistante, secrétaire Agences Intérim Mission : Assistante bureautique, opératrice de saisie, secrétaire médical, assistante commerciale – Intérimaire
Février 1995 Juillet 1998	Assistante négociatrice Agence Immobilière Mission : Secrétaire commerciale bilingue et négociatrice de biens immobiliers
Septembre 1982 Décembre 1987	Secrétaire administrative Administrations Mission : Effectuer des écritures et opérations comptables, élaborer des devis, des factures, des avoirs ; Utiliser divers logiciels de gestion de stocks et de facturation. Rédaction de courriers, accueil, téléphone

Diplômes et formations

Septembre 2003 Septembre 2004	ANDT FORMATION SUR LE TELETRAVAIL ET LA PREPARATION D'OUTILS DE PROSPECTION VIA INTERNET
----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

Septembre 1999
Mars 2000

APP

Stage informatique (EXCEL-WORD-POWER POINT), anglais commercial

Septembre 1994
Juin 1995

GRETA

Stage informatique, bureautique, assistanat, anglais commercial

Janvier 1992
Novembre 1992

Forjecnor

Stage informatique, anglais commercial

Septembre 1980
Juin 1982

DUT TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION

Le DUT Techniques de Commercialisation est une formation universitaire normalement professionnalisante, post baccalauréat, qui nous forme en deux ans à des fonctions d'encadrement technique supérieur dans des domaines tels que l'administration et la gesti

Compétences en informatique

Logiciels

Word, Excel, Power Point, Front Page, Paint shop, AS 400, Outlook.

Informations complémentaires

J'ai travaillé sur divers logiciels de gestions des stocks certains fort complexes.

Maîtrise linguistique

Allemand

Niveau oral : Notions, **Niveau écrit** : Notions

Anglais

Niveau oral : Courant, **Niveau écrit** : Courant

Divers

Natation

Randonnée

Cyclisme