

Référence: 2102031036

94350 - Villiers sur Marne - France

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

MÉLANIE D.

- Assistante Polyvalente -

Etat Civil : Année de naissance : 1985

Formation : 2010 : Bac +5, Master Histoire des médias option communication
- Sujet de mémoire : La Préfecture de police au service des Parisiens : Liaisons la voix officielle de la préfecture de police
>2008 : Formation, IUFM (préparation à l'enseignement de Lettres Histoire et Géographie)
2007 : Bac +3, Licence Histoire/Géographie
2004 : Bac, Baccalauréat économique et social ? option anglais

Ma recherche : Assistante Polyvalente 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 : 1

0

Langues : Anglais (orale : scolaire / écrite : intermediaire)

Atouts et Compétences :

gestion et suivi de dossiers ; devis, facturation et recouvrement ; prospection client et relances commerciales ; suivi de l'équipe commerciale (préparation des réunions, reporting, organisation des plannings...) ; prospection de partenaires commerciaux, standard téléphonique.../Conseils, vente, fidélisation