

Référence: 1602161702

- - Marolles- en- hurepoix - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

CHRISTELLE F.

- Assistante Polyvalente -

Etat Civil : Année de naissance : 1992

Formation : DUT Techniques de Commercialisation, option
Evènementiel
IUT d'Evry Val d'Essonne, 91
Baccalauréat Sciences Techniques de Gestion
Lycée René Cassin / Arpajon, 91

Ma recherche : Assistante Polyvalente dans le secteur Batiment 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 : 5

2015 :
0

2014 :
2014 :
2013 :
2012 :

Langues : -Â-#8208;Portugais (Bilingue) -Â-#8208; Espagnol (Courant) -Â-#8208; Anglais (Scolaire)

Atouts et Compétences :

Création de base de données, devis, e--‐mailings, publipostage, registre des comptes,
fiche actionnaires

Gestion des plannings, appels téléphoniques, déplacements, logistique

Gestion des litiges et du recouvrement

Organisation/gestion d'évènements (assemblée générale, soirées, jeux concours,
congrès etc.)

Elaboration de cahier des charges, leaflet, catalogue, tableaux de bord

Prospection, conseil client, vente de prestation BtoB/BtoC

Recherche de partenaires (Objectif 4 contrats résultat 12 contrats)

Création de supports commerciaux (fiches salons/commerciales, power pointetc.)

Analyse concurrentielle / rapport analytique