Sarah S.
38080 L'Isle d'Abeau
réf: 88730



assistante de gestion

Forte de mon expérience professionnelle et de mes formations, je me tourne aujourd'hui vers le métier d'assistante de gestion pour lequel je trouve un intérêt personnel. De par sa polyvalence, je pense m'épanouir dans ce métier pour lequel j'ai développé les compétences nécessaires, et trouvé un nouveau challenge.

FORMATIONS

03/2021: Bac +2 à Adrec, France
Titre professionnel de Responsable de Petite et Moyenne Structure

12/2019: Bac à Accoform, France
Certification TOSA (bureautique)

07/2011: Bac Pro à Greta Nord Isere, France
BAC Professionnel de Pilotage de Systèmes de Production Automatisés

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

09/2022 au 12/2022: Assistante De Gestion, St Quentin - Fallavier (38)
Stage de mise en pratique des compétences professionnelles (RH, commerciales et comptabilité / finance)

12/1997 au 12/2022: Technicienne De Production, Bourgoin - Jallieu (38)

09/2021 au 10/2021: Assistante Achats, Bourgoin - Jallieu (38)
Immersion au sein du service Achats (assistanat)

COMPETENCES

Ressources Humaines :
• Encadrer et animer une équipe
• Planification
• Processus de recrutement

Secteur commercial :
• Gestion des stocks
• Traitement de demandes d'achat : saisie et édition sur CRM interne
• Création et saisie des dossiers clients/ fournisseurs
• Factures / devis
• Contrôle qualité, questionnaire de satisfaction…

Finance et comptabilité de base :
• Préparation de documents destinés au cabinet comptable…)

Autres :

• Tâches administratives : accueil téléphonique, courrier…
• Création et rédaction de documents types et modes opératoires
• Tableaux de bord, Reporting
• Appel d’offre
• Faire l’inventaire
• Achat de fournitures
• Traitement des demandes SAV

LANGUES

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

LOGICIELS

Acrobat, Excel, Internet, Office, Word, PowerPoint, Outlook, Autres