Dana K.
68400 Riedisheim
**réf: 89051**



# Assistante administrative

Je suis une assistante indépendante qui offre des services d'aide administrative aux professionnels et aux particuliers. Diplômée d'un BTS en Négociation Relation Client, j'ai plus de six ans d'expérience en tant qu'assistante de direction, commerciale et de production, où j'ai participé à la gestion des contrats, des devis, des factures, des reportings commerciaux, l'organisation d'évènements internes et externes ainsi que le suivi du personnel.

## FORMATIONS

**2017:** Bac +2 à Irfa Est, 68100 (Mu), France
*BTS Négociation Relation Client*

**2015:** Bac Pro à Lycée Don Bosco (Wi), France
*Baccalauréat Professionnel Commerce*

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**05/2020 au 11/2023:** Assistante De Direction Et Commerciale, Mulhouse (68)

**04/2023:** Assistante Administrative Indépendante , 68400 (Ri)
*Prestation d'aide administrative aux professionnels et aux particuliers*

**10/2019 au 05/2020:** Assistante De Production, 68100 (Mu)

**10/2018 au 06/2019:** Assistante Administrative , 68100 (Mu)

**07/2017 au 05/2018:** Assistante Manager , 68700 (Ce)

**09/2015 au 06/2017:** Assistante Commerciale, 68700 (Ce)

## COMPETENCES

- Organisation événements internes et externes
- Gestion de service
- Reporting mensuel
- Préparation et participation aux réunions mensuelles
- Compte rendu de réunion
- Accueil physique et téléphonique
- Saisie de données
- Saisie de devis
- Gestion de planning de présence
- Gestion de planning de déplacement
- Gestion des déplacements de la direction et du service
- Mise en page de document
- Rédaction de document
- Traduction de document
- Traitement des factures d'achats

- Classement et archivage
- Commande de fourniture
- Petite comptabilité
- Traitement de mail
- Gestion des habilitations
- Trésorerie
- Vente d’abonnement
- Gestion des inscriptions
- Gestion des fichiers impayés
- Création et proposition de partenariat
- Création de projet commercial

## LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : Bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

## LOGICIELS

Acrobat, as400, Excel, Internet, Lotus, Office, Outlook, PowerPoint, Word, Autres, Autres, Autres, Autres

## CENTRES D'INTERETS

Sport, voyage, photographie