



***** *****

Permis B

*** ***** *****

*****@*****.***

Assistante Administrative et Commerciale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2009 / juin 2022

Assistante Administrative

GROUPE LESTERLIN - Longueil Annel

Suivi des dossiers clients depuis l'avant-projet jusqu'à la mise en chantier

Relation clients : contact téléphonique, interface clients et services commercial et technique

Relation avec les services d'urbanisme

Coordination commerciaux et bureau d'études

Planning hebdomadaire des dessinateurs et préparation des dossiers

Relation avec les architectes et les géomètres

Préparation des mises au point technique

juil. 2004 / sept. 2009

Secrétaire Comptable

GROUPE LESTERLIN - Longueil Annel

Appels de fonds

Mise au point financière

Relation avec les organismes financiers

Suivi des échéances

oct. 1987 / juin 1989

Secrétaire de Direction CAT

ATELIERS CALAISIENS - Saint Calais

sept. 1986 / juil. 1987

Secrétaire de Direction

SARL ALFA INFORMATIQUE - Montpellier

oct. 1984 / juil. 1986

Secrétaire de Direction

MICROLOGIC - Montpellier

juil. 1982 / juil. 1983

Chef de caisse

CASTORAMA - Metz

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1982

BTS Action Commerciale - BAC+2

/ juin 1980

Baccalauréat G Economie et Gestion - BAC

COMPETENCES

Pack Microsoft Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français