

COMPÉTENCES

Avec 30 ans d'expérience dans les métiers du secrétariat de petites et de grandes entreprises nationales et internationales, ADM'Pro Service vous propose les prestations suivantes à Manthelan, à Tours, dans le département 37, et à distance partout en France

#Secrétariat Externalisé
#Gestion Administrative
#Gestion Commerciale
#Gestion Marketing #Travaux Pré-Comptables
#Transcriptions Audios
#Secrétaire Infirmiers Libéraux



ADM'Pro
Services

EXPERIENCES

- 2019** ● ADM'PRO SERVICES
Prestataire de services
Création de l'entreprise. Cœur de métier : l'assistance administrative à distance ou sur site.
- 2001-2010** ● SCA Emballage
Assistanat commercial
En lien direct avec la Force de Vente, la production, le service livraison, la facturation, le service graphisme et de création de packaging. Suivi du panel clients, suivi de la création à la fabrication, des litiges et des relances de paiement.
- 2000-2001** ● SOFRER FRANCE
Assistanat commercial
Dans le contexte de l'infrastructure des réseaux télécom: collaboration avec le commercial, suivi des commandes, prise de commandes, facturation, gestion des litiges, organisation logistique en collaboration avec le service transport.
- 1999-2000** ● DUSCHENE EMBALLAGES DISTRIBUTION
Assistanat commercial
Assistance de trois commerciaux, vente en gros et vente de machines sur catalogues. Gestion des dossiers de A à Z de la prise de commande, à l'appel d'offres auprès des fournisseurs, organisation logistique, suivi des litiges et du SAV.
- 1999** ● SMURFIT KAPA FRANCE
Assistanat de direction commercial
Première entreprise de cartonnerie française, assistanat de direction commerciale (pour 12 personnes). Contact nationaux et internationaux, Angleterre principalement. Administration, transcriptions audio anglaises et françaises. Optimisation de macros Excel.
- 1998-1999** ● L'ESSOR FRANCAIS ELECTRONIQUE - TEI
Assistanat de direction commercial
Standard et accueil en français et en anglais. Assistanat de la Direction Générale, de la Force de Vente et de la Production : saisie des commandes, organisation des livraisons, facturation, suivi des litiges.
- 1997-1998** ● ROWENTA FRANCE
Assistanat de direction Marketing
Gestion du budget publicitaire TV et magazines en collaboration avec la direction marketing et les grands publicitaires (Publicis, Marco Polo...). Élaboration de dossiers de présentation commerciale, organisation d'événements...
- 1987-1997** ● CHOLLETSA
Secrétaire de deux services : la direction marketing et la direction des produits 2 roues
Apprentissage comme "travailleur étudiant", puis missions d'interim et missions de longues durées : assistanat de direction, marketing, SAV, graphisme.

FORMATIONS

- 2019** ● CHAMBRE DES METIERS ET DE L'ARTISANAT
Stage de préparation à la création d'entreprise
- 1999-2001** ● CNED LYON
BTS assistant de direction
- 1997-1999** ● GRETA de L'EURE
Formation anglais
- 1988-1989** ● LYCEE BEAUREGARD - CHATEAU-RENAULT
Bureautique et Communication

THOMAS BOUÉ

06 99 48 45 06

secretaire@admpro-services.fr

10, rue André Gaby
37240 MANTHELAN