

ASSISTANT PMO (H/F)

Référence CV : ITW.T_PAHA_0423

Région toulousaine

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Accueil téléphonique et physique
- Gestion administrative de projets
- Gestion commerciale : prospection, commandes, contrats de ventes, devis, facturation, gestion des impayés...
- Marketing stratégique et opérationnel
- Organisation d'événements (salons)
- Communication : réseaux sociaux, création de supports de communication

INFORMATIQUE

- ERP Sage X3
- MS Project
- SAS
- MS Dynamics (CRM)
- Akuiteo (CRM)
- Suite MS Office (365)

LANGUES

- Anglais courant
- Espagnol (langue maternelle)
- Italien courant
- Mandarin (six ans d'études)

SAVOIR-ÊTRE

Dynamisme
Autonomie
Travail en équipe
Sens du relationnel
Polyvalence

EXPÉRIENCE

- + 15 ans d'expérience

SECTEURS D'ACTIVITÉ

- Industrie
- Aéronautique
- Spatial
- Électronique

-> Compétences transversales adaptées à divers secteurs