

Né en 1979
94160 Saint-mande
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1011030915

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2000 :

1ère année du d. e. c. f (diplôme d'études comptables et financières) + d. p. e. c. f (diplôme préparatoire aux études comptables et financières) obtention de 3 uv sur 5 permis b

Expériences professionnelles

/ à ce jour :

Assistant / Assistante de gestion d'entreprise
actuellement assistante personnelle regime independant auto entrepreneur

/ à ce jour :

Assistant / Assistante de cabinet juridique
assistante privée s.a.s officeo (paris 9eme)

/ à ce jour :

Assistant / Assistante de cabinet juridique
secrétaire juridique cabinet d'avocats cornec ruyer (paris 11eme)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Italien (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Secrétariat administratif, juridique et comptable
 Secrétariat de Direction : filtrage des appels, prise de rendez-vous, gestion des déplacements...
 Réception et tri du courrier
 Frappe des courriers clients avec dictaphone
 Gestion des rendez-vous sur agenda
 Préparation d'évènement : réservation salles, envoi des invitations, sorties nocturnes
 Rédaction d'acte juridique simple
 Calcul et réversion des commissions en fonction d'un barème
 Calcul, établissement de la déclaration, paiement de la TVA
 Etablissement des devis et factures
 Elaboration et suivi du tableau de facturation
 Suivi des règlements clients et fournisseurs
Gestion des Ressources Humaines

 Recrutement du personnel : passation annonce, tri des CV, entretiens

 Gestion des contrats de travail des salariés et des commerciaux

 DUE, tenue du registre du personnel

 Récapitulatif des données de paye pour le comptable, gestion des acomptes sur salaire

 Contrôle des bulletins de salaire, virement des payes

Maîtrise des logiciels WORD, EXCEL, OUTLOOK, POWERPOINT

PC et MAC