

Né le 16/12/1984  
**91360 Epinay Sur Orge**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1103081451**

## Assistante de direction

### Ma recherche

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

### Formations

#### 2006 :

bac pro comptabilité, lycée jean perrin longjumeau + bep comptabilité, lycée paul belmondo arpajon + cap vente en alternance cfa de bel air fontenay les briis

### Expériences professionnelles

#### 2012 - 2012 :

Secrétaire Facturier / Facturière

groupe kpf assistante administrative organisation des événements trimestriels, saisie d'achats de frais sous asa, création de contrat de sous traitant, relances clients, gestion des notes de frais, saisie de virement sous scorfi, logistique pour le déplacement des collaborateurs, gestion des lignes téléphoniques, standard / accueil téléphonique et physique, saisie de courrier sous word / création et saisie de tableaux sous excel

#### 2011 - 2011 :

Secrétaire technique

assistante de direction microsol standard / accueil téléphonique traitement des dossiers confiés, en liaisons avec la direction gestion du personnel intérimaire gestion des formations pour l'ensemble du personnel préparation des dossiers administratifs juridique (attestations, contrats, avertissements...) rédaction de courrier sous word / saisie de tableau sous excel

#### 2010 - 2010 :

Assistant / Assistante à la direction d'un établissement hôtelier

de assistante de direction hotel première classe accueil clientèle suivi des séjours et dossiers clients check in ; check out administrer le planning de réservation mise en place des petits déjeuners facturation

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

Informatique :

- Bureautique : Traitement de texte, tableur, Word, Excel
- Environnements: Mac OSX, Windows

### Permis

## Centres d'intérêts

---

Footing, roller, vélo et lecture