ASSISTANTE POLYVALENTE

Né(e) en 1971 · 91080 EVRY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1112192043

Objectif

travail dans l'assistance administrative à temps partiel dans les environs d'Evry

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2009
certificat de prévention et secours civiques de niveau 1 (psc1) habilitation électrique b0
2007
initiation et perfectionnement word excel powerpoint
1998
cap bep comptabilité
1992
bts brevet de technicien supérieur en informatique de gestion
1990
bac administration et gestion

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Agent / Agente de maintenance sur systèmes automatisés

assistante de direction chez alpha cim evry 91 (cdd 8 mois) (ingénierie en automatisme et informatique industrielle spécialisé dans le domaine de l'aéronautique) tâches administratives et répondre aux appels d'offres de ce jour chef de cellule base de défense montlhéry (91) technicien de maintenance des systèmes de messagerie sécurisée confidentiel défense chef de cellule des systèmes de messagerie sécurisée d'un niveau d'habilitation très secret défense encadrer 4 personnes planifier, coordonner des activités et effectuer le suivi echanger les informations entre les équipes déplacements

2008 - 2008 — Consultant / Consultante réseaux informatiques

de assister le chef de projet technique direction des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information du ministère de la défense (dirisi) le kremlin bicêtre (94) administrer windows et exchange et concepteur des architectures active directory assistante chef de projet technique collaborer dans la conduite de projet informatique coordonner les équipes techniques inter régionales elaborer des directives organiser planning se déplacer dans les entités collecter et partager les informations travailler en réseaux

1999 - 1999 — Délégué / Déléguée pharmaceutique

secrétaire médicale bosnie correspondante médicale dans une direction franco allemande gestion stock de la pharmacie relevé et synthèse épidémiologique distribution de médicaments la population locale (camps de réfugiés ou dispensaires)

Secrétaire comptable

de secrétaire comptable magasin de vêtements nouveau marche molsheim (67) tâches administratives et comptables du magasin assister le directeur du magasin dans les tâches administratives tenir la comptabilité, paie et trésorerie du magasin gestion des indicateurs pour les statistiques

Médecin des armées

de analyste programmeur centre de traitement des informations médicales des armées (cetima) saint mandé (94) développer en 4gl et visual basic et concepteur de modèles de données

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Allemand (Courant)

Compétences

- maîtriser des logiciels bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Access et OpenOffice, Outlook, Lotus Notes)
- normes rédactionnelles
- technique de communication
- modalités d'accueil
- former et assister des usagers
- veille documentaire
- éléments de base en comptabilité
- établir des indicateurs
- assister le directeur
- collaborer dans la conduite d'un projet
- coordonner des équipes inter-régionales
- encadrer personnel
- organiser la logistique des déplacements
- se déplacer dans les entités
- élaborer des directives
- planifier et effectuer le suivi de dossiers
- collecter et partager les informations
- travailler en réseaux
- Habilitation électrique niveau B0
- Certificat de prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1)

Loisirs

De 2007 à ce jour : animatrice fitness en tant que volontaire dans l'association sportive de la défense (Brevet d'animateur fédéral des
activités gymniques cardiovasculaires)
de 2002 à 2004 : pratique du parachutisme (Brevet de chuteur)
1996 à 1999 : nageuse et membre actif à l'organisation des rencontres inter-clubs de natation au club des nageurs de Paris (Brevet
national de sécurité et de sauvetage aquatique (BNSSA)

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.