

Né en 1986
75020 Paris
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1203291021

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

2005 :

promotion master 2 affaires internationales, cum laude, université du maine, nantes

2004 :

promotion maîtrise lea commerce, cum laude, université catholique de l'ouest, angers

2003 :

promotion bi licence erasmus marketing, cum laude, universidad de valladolid, espagne

Expériences professionnelles

/ - à ce jour :

Secrétaire de direction bilingue

oct. maison lancel groupe richemont, paris, france assistante de direction dga/présidence & drh bilingue anglais gestion et suivi de divers dossiers (juridiques, conseils d'administration, assemblées générales) interface & transmission des informations montantes & descendantes organisations agendas, déplacements et comptes rendus de réunions

/ - à ce jour :

Assistant / Assistante de gestion commerciale

fév. merrill corporation datasite usa, paris, france assistante de direction commerciaux préparation et mise en ligne des documents clients sur plateforme virtuelle assistanat journalier classique auprès de trois directeurs commerciaux organisations des visites in house clients et partenaires commerciaux

/ - à ce jour :

Rédacteur / Rédactrice Banque de France

oct. fortis bank n.v. amsterdam pays bas & fortis paris, france attachée de direction coordination de l'organisation des projets et des plannings projets rédaction de l'ensemble de la documentation technique des étapes projet mise jour de bases de données locales et internationales

/ - à ce jour :

Architecte référent / Architecte référente BIM

nov. abn amro bank n.v., amsterdam, pays bas assistante auditeurs identification des indicateurs de performance et suivi de leurs évolutions création et suivi des plateformes collaboratives quickplace et sharepoint

/ - à ce jour :

Assistant commercial / Assistante commerciale et appels d'offres

avr. acquisition market research amr international, londres, royaume uni sept. assistante consultants entretiens téléphoniques type b2b (informations quantitatives et qualitatives) études et recherches internationales média, événementiel, santé, mode, luxe participation l'élaboration des recommandations (commercial due diligence)
janv. canusa cps ltd (a shawcore cpy), londres, royaume uni assistante etés / brittany ferries, roscoff, france hôtesse navigante programmes & loisirs

Langues

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

Atouts et compétences

Suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

Centres d'intérêts

Thaïlande (2008), Colombie (2009) et découverte régulière de l'Union Européenne