

Née en 1980  
**78300 Poissy**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
Réf : 1204181635



## Assistante de direction bilingue

### Ma recherche

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

### Formations

**2008 :**

formation assistante de direction ifocop titre enregistré rncp (équivalent b.t.s)

**2003 :**

maîtrise de sciences et techniques trilingue grenoble

### Expériences professionnelles

**/ à ce jour :**

Assistant / Assistante de direction bilingue

ce jour assistante de direction bilingue anglais weil, gotshal et manges cdd paris

**/ à ce jour :**

Assistant / Assistante de direction trilingue

assistante de direction trilingue anglais / italien jeantet associés cdd + cdi° paris

**/ à ce jour :**

Assistant / Assistante de direction bilingue

assistante de direction bilingue anglais orange amazon fr cdd paris

**/ à ce jour :**

Assistant / Assistante de direction bilingue

assistante de direction bilingue anglais mvh & lotner cdd paris

**/ à ce jour :**

Assistant / Assistante de cabinet juridique

assistante juridique italien / anglais cabinet bernard levy soussan cdd canada chargée de mission maison de france cdd dublin juriste association de consommateurs cdd grenoble

### Langues

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

### Atouts et compétences

Gestion d'agendas, des appels et conférences téléphoniques, des e-mails, accueil des visiteurs  
Planification des réunions, gestion des démarches administratives (passeports, visas etc.)  
Préparation des dossiers et présentations Power Point  
Rédaction de synthèses, comptes rendus de réunions  
Organisation d'évènements, séminaires, déplacements  
Analyse de documents : français, anglais et italien  
Traduction de documents : français, anglais et italien  
Note de frais, facturation, classement et archivage des dossiers  
Communication et interface en interne et à l'international  
Gestion administrative des dossiers  
Logistique  
Connaissances bureautiques : Word, Excel, Power Point, Outlook, GroupWise, Internet

## **Centres d'intérêts**

---

Loisirs : bénévolat, natation, musique classique et moderne, lecture, voyages

Voyages : Belgique, Canada, Irlande, Italie, Luxembourg, Royaume-Uni, Suisse, Tunisie