

Née en 1993  
**94400 Vitry Sur Seine**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 1208291413**



## Assistante de manager

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### Formations

#### 07/2012 :

obtention du brevet technicien supérieur assistant manager ; lycée polyvalent le rebours paris 13ème

#### 09/2010 :

depuis préparation diplôme de brevet technicien supérieur assistant manager ; module optionnel gestion des collectivités territoriales ; lycée polyvalent le rebours paris 13ème

#### 07/2010 :

obtention du baccalauréat technologique stg, option gestion des ressources humaines ; lycée polyvalent le rebours paris 13ème

### Expériences professionnelles

#### 2012 - 2012 :

Hôte / Hôtesse de caisse services clients

conseillère vendeuse, hôtesse de caisse printemps italie 2 sur le secteur bijouterie/accessoires/maroquinerie ; paris 13ème. nombreuses missions effectuées en tant qu'hôtesse d'accueil en entreprise et en évènementiel dans diverses structures accueil visiteurs, réservation de salles, transports, coursiers.

#### 2011 - 2011 :

Assistant territorial spécialisé / Assistante territoriale spécialisée d'enseignement artistique

novembre assistante production la ligue de l'enseignement service voyages séjours éducatifs l'étranger organisation de séjours scolaires, contacts avec prestataires, vendeurs, appels de relance, gestion des dossiers départ des écoles ; paris 20ème. mai assistante sein de la sous direction des affaires européennes et internationales ministère de l'écologie, du développement durable et transports organisation des missions l'étranger, organisation des réunions, réception d'appels, gestion planning du manager ; paris la défense.

#### 2010 - 2010 :

Secrétaire de mairie

assistante sein du service informatique de la mairie de vitry sur seine organisation des réunions, d'évènements, réception d'appels ; vitry sur seine (94).

#### 2007 - 2007 :

assistante la compagnie régionale des commissaires aux comptes suivi des dossiers, classements, photocopies ; paris 8ème.

## **Langues**

---

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

## **Atouts et compétences**

---

Niveau de maîtrise des logiciels informatiques : Bonne maîtrise du pack office et d'Internet.

## **Centres d'intérêts**

---

Sports : Fitness, natation

Voyages : Plusieurs séjours en Italie