

Née en 1989  
**95140 Garges-lès-gonesse**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1212281110**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2012 :**

bts assistant de manager alternance, cpea, paris (75)

**2009 :**

baccalauréat professionnel secrétariat européen, lycée j. mermoz, montsoul (95)

**2008 :**

b.e.p métiers du secrétariat, lycée j. mermoz, montsoul (95)

### Expériences professionnelles

---

**2012 - 2012 :**

Adjoint / Adjointe service clients

assistante de manager/relais rh aubervilliers (93) assistante de la chargée clientèle versailles (78), cofely gdf  
suez

**2009 - 2009 :**

Chargé / Chargée de projet en gestion urbaine de proximité

juin juil. assistante de direction castorama ezanville (95)

**2008 - 2008 :**

Moniteur / Monitrice de séjour de vacances

animatrice de colonie de vacance corvol l'orgueilleux opej garges (95) mar av. assistante de voyage mike coles  
travel exeter, angleterre

**2007 - 2007 :**

assistante comptable sg prod medilan ecouen (95)

**2006 - 2006 :**

nov. assistante ratp paris (75)

### Langues

---

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

## Atouts et compétences

---

- Accueil physique, standard
- Assurer l'édition et la distribution des convocations, courriers divers
- Enregistrement des contrats clients et fournisseurs
- Gestion des arrêts maladies, des congés et calcul salaires intérimaires
- Gestion : du parc automobile, des commandes de fournitures, des plannings
- Gestion du recrutement (tri Cv, entretien, lettre refus/acceptation, établissement contrat)
- Mise à jour de la base de données des salariés, mise à jour des tableaux risques sur sites, amiantes
- Organisation des réunions, des séminaires, déplacements
- Participer au suivi des visites médicales en lien avec la médecine du travail
- Planification des formations des techniciens, gestion entrée sortie du personnel
- Réalisation flash info, rédaction compte-rendu réunion

### Informatique :

Pack Office 2003/2007 : Word (publipostages), Excel (formules, graphiques, tableaux croisés dynamiques), Access (requête, formulaire), Powerpoint, Publisher

Elyse : logiciel interne base de données salariés

Logiciels anglais de réservation de voyage : Galileo Pack Itinerary, Travel Pack