

Née en 1990  
**78250 Meulan**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 1303061038**

## Assistante de gestion

### Ma recherche

---

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

### Expériences professionnelles

---

#### **2012 - 2012 :**

Assistant / Assistante de cabinet juridique

septembre 12 à ce jour assistante de direction angles audit conseils 92 rueil malmaison centralisation de la base d'archives accueil physique et téléphonique mise jour des livres légaux gérer les plannings de chacun, prise de rdv saisie compta, juridique, social et d'audit encarts bilan, constitution et autres gestion du dossier, relances clients réception du courrier et le dispatcher

#### **2010 - 2010 :**

Secrétaire d'affaires

janvier 10 assistante de direction will2c 78 poissy gestion administrative répondre aux appels d'offres gestion du personnel (embauches, licenciements) présentation du produit en show room organisation du planning déplacement en prospection préparation des réunions gestion des commandes, des factures

#### **2008 - 2008 :**

Hôte / Hôtesse de caisse services clients

août 08 hôtesse simply market 78 tessancourt accueil du client en caisse, téléphonique gérer une caisse rangement et rotation des produits mise en rayon satisfaction du client

#### **2007 - 2007 :**

Hôte / Hôtesse d'accueil de l'hôtellerie

nov 07 hôtesse d'accueil hippopotamus 78 aubergenville

### Langues

---

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

### Atouts et compétences

---

•Compétences professionnelles techniques

Maîtrise des logiciels bureautiques

-Maîtrise des nouvelles technologies ☐ ☐

-Gestion des priorités

-Diplomatie et qualités d'écoute

-Résistante au stress

-L'intelligence des situations ☐ ☐

-Sens de l'initiative

## Permis

---

Permis Permis de conduire

## Centres d'intérêts

---

Golf, Lecture, Danse, shopping, les paradis fiscaux.