

Né en 1973
94160 Saint-mandé
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1304151145

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

1994 :
ecole de gestion et de commerce [bac +3]

1991 :
baccalauréat série b [économie]

Expériences professionnelles

2011 - 2011 :
Acheteur / Acheteuse public
assistante marchés publics département secteur public adecco france veille de marchés [centralisation nationale] et réponse aux offres des marchés publics.

2001 - 2011 :
Adjoint / Adjointe au responsable des services généraux
assistante de direction ajilon sales & marketing adecco groupe france assistanat de direction et services généraux [coordination paris / régions].

1994 - 2001 :
Assistant / Assistante import-export
assistante commerciale import / bilingue anglais carrefour france assistanat commercial, spé. textile en zones asie / europe / bassin méditerranéen.

Langues

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

Atouts et compétences

Assistanat de direction

- Assistanat classique : prise de rendez-vous, agenda, déplacement et rédaction des comptes rendus de réunion, etc.
- Gestion et achats des fournitures
- Suivi du parc automobile, informatique et téléphonie mobile
- Etablissement et suivi des notes de frais
- Mise à jour et diffusion des supports de communication

Assistanat commercial

- Recueil des données de reporting et diffusion auprès des services concernés
- Constitution et suivi des dossiers de réponses aux appels d'offres
- Veille, mise à jour et analyse des données des marchés ciblés (marchés publics)
- Suivi et étude des résultats de campagnes (ex : Apprentissage, Rentrée 2012, Emploi des personnes handicapées...)

Bureautique : Word - Excel - Powerpoint - Outlook - Lotus Notes, navigation internet

Centres d'intérêts

Lindy Hop, badminton, lecture