

Né en 1986
94320 Thiais
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1311191754

Assistante de direction

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2012 - 2013 :

Conseiller / Conseillère de France Travail

assistante de centre greta des métiers et des techniques économiques 94 charenton le pont

2010 - 2011 :

Responsable sécurité informatique

assistante du département conseil et sécurité spie communications malakoff

2009 - 2009 :

Directeur / Directrice de cabinet de conseil en formation

assistante de formation agence pédagogique cohesia boulogne billancourt

2008 - 2009 :

Chef d'équipe assistant / Cheffe assistante avion

assistante de direction egp fernando ivry sur seine

2006 - 2008 :

Assistant médico-administratif / Assistante médico-administrative

assistante manager direct medica boulogne billancourt

Langues

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

Atouts et compétences

Gérer le secrétariat courant : dossiers internes, gestion des appels téléphoniques, rédaction de documents, courriers, logistique...

Organiser et suivre les activités d'un dirigeant ou d'une équipe

Garantir le traitement, l'organisation et le partage de l'information

Elaborer et analyser les tableaux de bord

Réaliser le traitement administratif des différentes fonctions de l'entreprise

Assurer l'interface entre les interlocuteurs internes et externes
Gérer la comptabilité (bases) : devis, factures, notes de frais...

Informatique :

Pack Office 2003/2007 : (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook)

Autres Logiciels : Photoshop, Lotus note, QuarXpressPssport, Progrè, Sigip

Permis

Permis Permis de conduire

Centres d'intérêts

Internet, lecture, cuisine, musique, vélo