

Née en 1984
95200 Sarcelles
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1606120837

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2007 :

bts assistante de direction paris (75) obtenu

2003 :

baccalauréat stt (science technologique et tertiaire) sarcelles (95) obtenu

Expériences professionnelles

06/2018 :

Responsable pôle clients

assistante de direction enedis paris la défense (92) direction clients et territoire pôle clients

12/2017 :

Night auditor

assistante d'équipe enedis paris la défense (92) direction audit, contrôle interne, risque (dacir)

10/2017 :

Responsable Opérationnel / Opérationnelle de la défense

assistante de direction rte paris la défense (92) direction r&d

11/2016 - 06/2017 :

assistante d'équipe rte nanterre (92) délégation île de france normandie

09/2016 :

Responsable qualité sécurité développement durable BTP

assistante d'équipe rte paris la défense (92) direction du développement durable

05/2016 :

Pilote d'engin blindé

assistante bombardier transport villetaneuse (93)

03/2016 :

Consultant / Consultante décisionnel - Business Intelligence

assistante de direction orange consulting paris (75)

11/2014 :

assistante de direction gdf suiez la défense (92) direction marché multisites et comptes clés

07/2014 :

assistante edf paris (75) direction financière dpt suivi des investissements

08/2013 :

assistante edf cap ampère (93) cist département projets

07/2012 :

Technicien / Technicienne de la coordination des appuis feux

assistante edf cap ampère (93) unie groupe maintenance et appui parc (gmap)

06/2012 :

Responsable Opérationnel / Opérationnelle de la défense

assistante de direction gdf suiez la défense (92) direction drh

10/2010 :

Adjoint / Adjointe à la direction administrative et financière

assistante edf paris (75) secrétariat général

12/2009 - 06/2010 :

secrétaire polyvalente fsgt (93) direction générale

10/2009 :

(3 semaines) assistante de direction gdf paris (75)

06/2009 :

assistante polyvalente sogeres boulogne billancourt (92) service achat

08/2008 - 03/2009 :

Chef / Cheffe de service prévention générale et ergonomie

secrétaire assistante invs st maurice (94) direction générale pôle cellule de coordination et des alertes

07/2008 :

Secrétaire médicosocial / Secrétaire médicosociale

secrétaire assistante invs st maurice (94) département des maladies chroniques et traumatismes pôle diabète

05/2008 :

Adjoint / Adjointe service clients

assistante polyvalente sogeres boulogne billancourt (92) service achat

11/2007 - 02/2008 :

secrétaire assistante invs st maurice (94) département des maladies chroniques et traumatismes pôle diabète

Langues

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

Atouts et compétences

- gérer l'agenda, les plannings, les mails et les appels
- organiser et préparer les séances de formations
- rédiger les comptes rendus et courriers
- préparer les déplacements et réserver les hôtels
- organiser les séminaires, réunions
- note de frais, demande de visas

Informatiques : connaissances des logiciels Word, Excel, Access, Powerpoint, Outlook, Lotus, Internet, Dauphin et SAP.

Centres d'intérêts

Lecture, sorties et le milieu associatif : AEDJB (Secrétaire adjointe)