

Née le 28/06/1983
75017 Paris
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1608280838

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

06/2004 :

bts assistant de direction (diplôme obtenu) lycée privé saint bénigne (dijon, 21)

2002 :

1ère année iut information communication (dijon)

07/2001 :

bac économique et social (diplôme obtenu) lycée h. parriat (montceau les mines)

Expériences professionnelles

2012 - 2012 :

Agent / Agente comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel -EPSCP-
assistante de l'agence comptable inrap (institut national de recherches archéologiques préventives) paris 8ème

2004 - 2012 :

Assistant / Assistante de cabinet comptable
assistante administrative et juridique (tetard & associés) (cabinet d'expertise comptable) paris 20ème

Langues

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

Atouts et compétences

- ☐ Tenue des agendas, gestion des plannings,
- ☐ Organisation des déplacements (planification des rendez-vous, réservation hôtels, avions...),
- ☐ Gestion du standard téléphonique et transmission des appels, accueil des visiteurs,
- ☐ Rédaction, frappe et conception de documents (lettres, rapports, comptes-rendus de réunions...)
- ☐ Préparation et suivi de la facturation clients et fournisseurs,
- ☐ Traitement des feuilles de temps et des notes de frais des collaborateurs,
- ☐ Tenue comptabilité frais généraux (saisie factures, rapprochements bancaires)
- ☐ Réception et suivi du courrier entrant,
- ☐ Suivi des délibérations du Conseil d'Administration,
- ☐ Mise en forme tableaux de bord et comptes financiers,
- ☐ Veille documentaire

Informatique

Maîtrise des logiciels Word, Excel, Powerpoint, Sage Coala (comptabilité), SIREPA