

Né en 1992
94400 Vitry Sur Seine
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1610171426

Assistanat / secretariat / relations presse

Ma recherche

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

Formations

2016 :

bachelor communication iscg paris

2014 :

niveau bachelor communication iscpa paris

2009 :

obtention du baccalauréat stg grh mention assez bien lycée "le rebours" paris

Expériences professionnelles

2015 - 2015 :

Digital project manager

chef de projet digital junior micropole levallois perret ☐ benchmark ☐ participation réunion ☐ organisation d'évènements ☐ propositions clients

2012 - 2012 :

Assistant / Assistante relations publiques

assistante attachée de presse vfc relations publiques levallois perret ☐ mise jour fichiers presse ☐ élaboration communiqués/dossiers de presse ☐ organisation d'interviews dans le cadre d'évènements ☐ organisation d'évènements

2011 - 2011 :

Directeur / Directrice d'agence de communication (50 salariés ou plus)

assistante communication globale agence solutions paris ☐ réalisations devis pour commandes objets de communication dans le cadre d'organisations d'évènements ffr, xv de france ... ☐ relance clients phoning, prise de rendez vous ... ☐ réponses appels d'offres

2010 - 2010 :

Secrétaire médical / Secrétaire médicale

secrétariat médical hopital paul brousse villejuif ☐ création fichiers patients ☐ organisation consultations ☐ rédaction comptes rendus ☐ suivi patients

2010 - 2010 :

Biotechnologue

assistante manager sup'biotech villejuif ☐ création devis ☐ mise jour bases de données ☐ tenue d'agenda ☐ organisation rendez vous

Langues

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

Atouts et compétences

 Réalisations devis pour commandes objets de communication dans le cadre d'organisations d'évènements : FFR, XV de France ...

 Relance clients : phoning, prise de rendez-vous ...

 Réponses appels d'offres

 Création fichiers patients

 Organisation consultations

 Rédaction comptes rendus

 Suivi patients

 Création devis

Pack office : Maitrise

Photoshop : Bon niveau

Sphinx : Bon niveau