Née le 20/12/1966
94430 Chennevières S/marne
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1610250536

Assistante de direction juridique

Ma recherche

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

Formations

1986 : BTS Secrétariat de Direction Bilingue Anglais
1984 : Baccalauréat B (Sciences Economiques & Sociales)

Expériences professionnelles

2014 à ce jour
Secrétariat en indépendant auprès d'une clientèle de professions libérales, particuliers, étudiants …

2007- mi 2008
Assistante du Directeur Général REBILLON Assistanat généraliste (filtrage des appels téléphoniques, prise de messages, gestion de l'agenda et des RV, organisation des voyages d'affaires, préparation des réunions et rédaction des compte-rendus, rédaction de la correspondance interne et externe, traitement des dossiers confidentiels, interface avec les différents services administratifs du Siège) Office Manager : gestion centralisée des Services Généraux des différents sites d'IdF

2003-2006
Assistante de Direction Commerciale et Juridique CM3ES

De mars 2000 à novembre 2002
GENSET S.A Assistante du Département Corporate Juridique Groupe

De février 1996 à février 2000
GENSET S.A. Assistante de la Direction Administration & Finances (DAF) 1994-1995 BGC CONSEILS Secrétaire de Direction 1989-1993 CONOCO (France) Groupe DU PONT De NEMOURS Assistante bilingue du Directeur Juridique des Acquisitions Pétrolières 1988-1989 AESTHEDES b.v. Assistante du Directeur Commercial et de 2 Ingénieurs d'Affaires 1986-1988 BOUYGUES Secrétaire au Service Etudes & Formation Hôtesse au Centre de Formation Interne

Atouts et compétences

Direction Générale
  ● Finances / Administration (DAF)
  ● Juridique
  ● Propriété Intellectuelle -
  Fusions & Acquisitions
● Evénementiel / Communication
Domaines Sectoriels :
  ● Biotechnologies, Génétique, Sciences de la Vie, Pharma
  ● Chimie, Hydrocarbures
  ● Bâtiment, Travaux Publics

● Informatique, Bureautique
● Publicité, Arts Graphiques
 Informatique : environnement Windows (Pack Office hors Powerpoint)
 Sténo française - Excellentes orthographe et capacité rédactionnelle (Expert)

Centres d'intérêts

- □Curiosité pour les civilisations et les modes de vie lointains (nombreux voyages à l'étranger)
□Passion pour l'automobile
 Activités sportives : □vélo, jogging, tennis