

**92260 Fontenay Aux Roses**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1703191030**

## Secrétaire de direction

### Ma recherche

---

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

### Expériences professionnelles

---

#### **2001 - 2001 :**

Educateur / Educatrice de la protection judiciaire de la jeunesse

avvej (association vers la vie pour l'éducation des jeunes) service d'action éducatif en milieu ouvert. secrétaire auprès d'une équipe pluridisciplinaire de 11 éducateurs spécialisés, 1 chef de service, 1 directrice

#### **1998 - 2000 :**

Secrétaire de direction

ades (association pour le développement des emplois de service) secrétaire de direction auprès d'une équipe constituée d'un directeur et de 4 chargés de mission

#### **1992 - 1998 :**

Encadrant / Encadrante en entreprise d'insertion

anei (association nationale des entreprises pour l'insertion) secrétaire de direction auprès d'une équipe constituée d'un directeur et de 3 chargés de mission

#### **1984 - 1991 :**

sgs (société générale de surveillance) secrétaire commerciale auprès d'un directeur et de 3 commerciaux

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

Gestion de divers budgets

- Budget déplacements (train, avion, hôtel, véhicule...)
- Budget équipement/logistique (informatique, fournitures de bureau, mobilier... Organisation de séminaires, instances, réunions - Planifier les réunions de direction et autres manifestations
- Rechercher les salles de réunion auprès de divers organismes spécialisés
- Négocier les tarifs de location (salles, repas...)
- Compte tenu d'instances Autonomie sur diverses tâches de secrétariat
- Etablir des rapports, synthèses, notes de services...
- Gérer les agendas
- Assister la Direction dans le quotidien
- Etablir factures, chèques...
- Suivi du courrier
- Suivi des appels téléphoniques

- Elaboration des statistiques sur ACCESS Qualités relationnelles
- Négocier avec les fournisseurs
- Travailler en équipe
- Accueillir les partenaires...

Maîtrise informatique

- Word XP
- Excel
- Power point
- Access

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

- peinture, randonnées,
- cinéma, musique, bricolage