

**78150 Le Chesnay**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1706261357**

## Assistante de manager

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2015** : Bac +2 à ITEDEC  
BTS Assistant de Manager

**12/2013** : Bac à ITEDEC  
Bac Professionnel Secrétariat

**12/2003** : à CFA AFIPE  
BEP Vente Action Marchande

### Expériences professionnelles

---

**07/2016 - 05/2017 :**  
Assistante de Direction chez Eiffage Immobilier sur Vélizy (78)

Gestion d'agendas multiples, gestion des déplacements, préparation des réunions, accueil physique et téléphonique, coordination de l'information, organisation de séminaire, facturation, appui logistique.

**09/2015 - 07/2016 :**  
Assistante de Direction chez Axa Assurance sur Marly Le Roi (78)  
Gestion d'agendas multiples, gestion des déplacements, préparation des réunions, accueil physique et téléphonique, coordination de l'information, organisation de séminaire.

**01/2013 - 12/2015 :**  
Assistante de Manager chez Electricité De France (edf) sur La Défense (92)  
Gestion d'agendas multiples et complexes, gestion des déplacements, préparation des réunions, coordination des informations, accueil physique et téléphonique, administratif du personnel, appui logistique, comptabilité.

**01/2012 - 12/2013 :**  
Assistante administrative chez Mairie De Paris sur Montfort L'amaury (78)  
Suivi des dossiers administratifs médicaux, gestion du recrutement administratif, compte rendu de réunion, rédaction de courrier, filtrage des appels.

**01/2011 - 12/2012 :**  
Assistante administrative chez Scp Berthault Cogny sur Versailles (78)  
Classement et mise à jour des dossiers clients, accueil physique et téléphonique, réception, tri et distribution du courrier, rédaction de courrier.

**01/2008 - 12/2010 :**

**Directrice adjointe de magasin chez Arts & Cie sur Aubergenville (78)**

Management de 6 à 8 personnes, ouverture et fermeture du magasin, clôture de caisse, gestion du planning, organisation du travail journalier, vente-conseil.

**01/2004 - 12/2008 :**

**Responsable adjointe et Conseillère de vente chez Claire's Accessories sur La Défense (92)**

Management de 2 à 4 personnes, ouverture et fermeture du magasin, clôture de caisse, gestion du planning, organisation du travail journalier.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Littérature, Aquariophilie marine, Sport, Voyages, Cinéma