

Né le 07/01/1987  
**91240 Saint Michel Sur Orge**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1708030915**

## Assistant de direction bilingue

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2007** : à Sorbonne, Paris  
Capacité en Droit

**12/2000** : à Mac Arthur et Old Mill High School  
Etudes Primaires et Secondaires

### Expériences professionnelles

---

**09/2017 - 03/2018** :  
Gestionnaire Projet-Gestionnaire Facturation chez Aramis  
Mission d'intérim concernant le client Technip FMC.

**04/2017 - 06/2017** :  
Account Manager, Gestionnaire de la Cellule Audit chez Aramis  
Gestion administrative des dossiers de référencement des entreprises et suivi des certifications RGE, relance des créances échues, résolution des contentieux, relance anticipée, facturation mensuelle.

**09/2014 - 09/2016** :  
Assistant de Direction/Office Manager chez Intérim Nation  
Gestion de l'agenda, organisation des réunions de la Direction, suivi administratif et budgétaire des contrats, mise à jour base de données références clients, analyse et définition des besoins d'évolutions de l'outil informatique de facturation.

**09/2013 - 07/2014** :  
Secretary Chief chez Exxon Mobil Corporation  
Assistance administrative des contrats hôteliers, gestion des dossiers d'affacturage, enregistrement et paiement des factures fournisseurs.

**07/2012 - 08/2013** :  
Assistant chez Groupe Accor  
Assistance administrative des contrats hôteliers, gestion des dossiers d'affacturage, enregistrement et paiement des factures fournisseurs.

**01/2011 - 04/2012** :  
Assistant Ressources Humaines chez Technibat  
Suivi administratif du personnel, rédaction du courrier, des notes de service, établissement des déclarations

auprès des organismes sociaux, fiches de paies, contrats de travail.

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

Secrétaire de l'Ambassade et Assistant Ressources Humaines chez Ambassade De Centrafrique

Suivi administratif du personnel, rédaction du courrier, gestion du planning de l'Ambassadeur, relation avec les instances diplomatiques.

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Centres d'intérêts

---

Danse, Découvertes culturelles, Littérature, Psychologie, Développement personnel