

**94130 Nogent-sur-marne**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1812040324**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/1988** : Bac +2

BTS Bureautique et Secrétariat trilingue

**12/1986** : Bac +2

DEUG Droit

**12/1984** :

Bac A1 - littérature et langues

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2017 à ce jour** :

Assistante de direction chez Direction Administrative De Domus sur Boissy Saint Léger (94)

Assistance pour les personnes handicapées mentales, gestion des tâches administratives.

**04/2016 - 09/2017** :

Assistante de direction chez Direction Des Services De La Navigation Aérienne sur Roissy

Assistance à la direction des services de la navigation aérienne, gestion des tâches administratives.

**01/2005 - 12/2005** :

Assistante/secrétaire de direction bilingue chez Epad, Fondation Brigitte Bardot, Opca PI, Bois & Chiffons, Décorama, Debonnaire, Rff, Vallourec, Adbs, Vinci Construction, Samsah

Missions d'intérim, assistante de direction, gestion des services administratifs et de la relation client.

**01/2004 - 08/2004** :

Assistante bilingue chez Ama-architecture sur Paris

Conception et réalisation de projets nationaux et internationaux, gestion de l'administration.

**01/1994 - 12/2003** :

Secrétaire bilingue chez Bowne International

Office Manager, en charge de l'administration générale, interface avec les États-Unis.

**01/1989 - 12/1994** :

Secrétaire bilingue polyvalente chez Eurodisney sur Marne-la-vallée

Assistance dans divers départements, utilisation quotidienne de l'anglais.

**01/1988 - 12/1988 :**

Secrétaire trilingue chez Koenig sur Emerainville (77)

Gestion administrative pour une entreprise de transport européen.

## Langues

---

Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Allemand (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Centres d'intérêts

---

Cinéma, Voyages, Yoga