

Martine C. - Née
94130 Nogent-sur-marne
30 ans d'expérience
Réf : 1812040324

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

1988 : Bac +2
BTS Bureautique et Secrétariat trilingue (anglais, allemand)

1986 : Bac +2
DEUG Droit

1984 : Bac
Bac A1 - littérature et langues

Expériences professionnelles

2005 à ce jour :
Assistante/secrétaire de direction bilingue - Missions d'intérim chez Epad, Fondation Brigitte Bardot

2004 - 2004 :
Assistante bilingue chez Direction Générale Et Commerciale D'ama-architecture sur Paris

1994 - 2003 :
Secrétaire bilingue chez Direction Générale Et Commerciale De Bowne International. Entreprise

1989 - 1994 :
Secrétaire bilingue polyvalente chez Eurodisney sur Marne-la-vallée

1988 - 1988 :
Secrétaire trilingue chez Direction Commerciale De Koenig sur Emerainville

Logiciels

Word, Powerpoint, Lotus, Excel

Atouts et compétences

Administration / Services Généraux
Filtrage des appels, gestion des messageries,
Tenue de l'agenda, organisation des réunions et déplacements en France et à l'étranger, notes de frais,
Rédaction et mise en forme de courriers et comptes rendus de réunion (excellente orthographe),
Relations avec les fournisseurs pour l'étude des coûts, le suivi et l'amélioration des services

Commercial
 Réception des clients,

- Mailings d'informations, création et suivi de la base de données,
- Rédaction des propositions tarifaires / tableaux et statistiques,
- Préparation des dossiers d'appels d'offres,
- Organisation événementielle interne et externe

Ressources Humaines

- Suivi des dossiers du personnel,
- Gestion des congés et absences,
- Recrutement du personnel fixe et intérimaire

Comptabilité

- Enregistrement des revenus et dépenses,
- Rapprochement bancaire, notes de frais
- Facturation, contrôle des paiements et relances

Centres d'intérêts

Cinéma, voyages, yoga.