

Née le 05/03/1966
89150 St Valérien
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1907160843

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

12/2015 :

Anglais - Allemand Toeic et DCL formation professionnelle

12/2006 : à Institut National Polytechnique de Nancy

Formation PI

12/1993 : Bac +2 à CNED

B.T.S. Secrétariat trilingue

12/1989 : à ANFOPAR PICARDIE

Stage niveau IV Informatique - Comptabilité - Gestion - Sténographie

12/1988 : Bac +2 à Faculté d'Amiens

DEUG d'Histoire

12/1987 : Bac à Lycée Jules Uhry

Baccalauréat A2

Expériences professionnelles

12/2015 à ce jour :

Assistante de direction chez Société Cgtt sur Saint-ouen-l'aumône

Épauler la direction lors de rendez-vous externes et effectuer toutes les tâches d'assistante.

01/2013 - 12/2015 :

Assistante de direction chez Yonnesolaire

Devis, frappe de courriers, rédaction de fiches techniques et traduction, contact avec fournisseurs et clients européens.

01/2008 - 12/2009 :

Gestionnaire brevet chez Cabinet Novagraaf sur Levallois-perret

Gestion de portefeuille brevets, suivi des procédures administratives et internes, rédaction de procédure et traduction de documents techniques, encadrement d'une équipe de 10 personnes.

12/2007 - 06/2008 :

Assistante de direction chez Cabinet Beau De Loménié sur Paris

Assistante trilingue pour trois personnes d'ingénieurs et gestionnaires de portefeuilles brevets.

10/2006 - 03/2007 :

Assistante trilingue chez Cabinet Fédit-loriot sur Paris

Assistante d'ingénieurs et gestionnaires de portefeuilles brevets.

02/2006 - 04/2006 :

Assistante d'ingénieurs chez Cabinet Lavoix sur Paris

Assistanat temporaire d'associé spécialité Mécanique et de deux ingénieurs en électronique.

03/2005 - 09/2005 :

Assistante du Directeur Adjoint en PI chez Société Air Liquide Sa sur Paris

Gestion du planning et des délais, assistanat classique, élaboration de projet de brevet et suivi des procédures.

09/2004 - 12/2004 :

Assistante d'Ingénieur & Secrétaire Gestionnaire chez Cabinet Novagraaf Technologies sur Levallois-perret

Assistanat de plusieurs ingénieurs pour la frappe des projets de brevet jusqu'à leur dépôt.

05/2000 - 01/2003 :

Assistante d'Ingénieur trilingue chez Cabinet Regimbeau sur Paris

Préparation des projets de brevets, soumission aux clients, suivi des dossiers.

09/1999 - 04/2000 :

Assistante administrative chez Cabinet Plasseraud sur Paris

Assistante administrative au département Brevets France et étranger.

06/1997 - 08/1999 :

Intérimaire chez Cabinet Lavoix sur Paris

Intérimaire aux Départements chimie mécanique & électronique.

11/1996 - 01/1997 :

Secrétaire Intérimaire chez Ste Votat

Organisation et suivi du Salon MIDEST 96, saisie et gestion des commandes clients et fournisseurs.

05/1996 - 10/1996 :

Assistante en cabinet d'avocat chez Cabinet D'avocat sur Creil

Frappe de conclusions, tenue des agendas d'audience et organisation des rendez-vous.

11/1995 - 05/1996 :

Assistante du Directeur Assurance Qualité chez B.a.s.f. P+e sur Clermont De L'oise

Mise à jour du Chiffrier, préparation des réunions internes, responsable planning des cadres.

06/1989 - 07/1995 :

Assistante Commerciale chez Tecnoflex Sa.r.l. sur Pont Ste Maxence

Traitements des demandes de prix, élaboration des offres de prix et relances.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Équitation, Lecture, Arts, Marche