

**95270 Asnières S/ Oise**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1910241905**



## Assistante

### Ma recherche

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

### Formations

#### **12/2006 : Bac +2**

BTS Ventes et Productions Touristiques Concevoir et vendre des programmes touristiques sur-mesure.

#### **12/2003 : à Greta**

Anglais Aéroportuaire Obtention du niveau 3 : Attestation de maîtrise de l'anglais professionnel dans le secteur aéroportuaire.

### Expériences professionnelles

#### **01/2010 - 06/2019 :**

Assistante RH chez Prestige Holding sur Le Bourget

Assistanat administratif, juridique et social : gestion du courrier, des contrats fournisseurs, des dossiers du personnel, élaboration et mise à jour de supports internes, travail préparatoire aux payes. Aide au contrôle de gestion. Gestion conformité des affiliés du réseau : suivi, alertes, relances, relationnel, assistanat des affiliés au logiciel. En renfort durant les pics d'activité au service facturation et comptabilité.

#### **01/2008 - 01/2010 :**

Assistante Manager chez Aldéasa sur Le Bourget

Assistanat administratif : Achat, réception livraison, dépôt recette en banque, saisie et suivi du chiffre d'affaires sur le logiciel interne. Relationnel avec le siège en Espagne. Gestion du point de vente : Mise en valeur des produits en fonction des événements du Musée, vente.

#### **01/2006 - 01/2008 :**

Responsable boutique chez Da Rosa sur Paris (75)

Management de l'équipe, plannings. Gestion du point de vente : Choix des produits et de la carte, merchandising. Gestion administrative, du traitement des stocks et des commandes.

### Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

### Centres d'intérêts

Gastronomie, Découverte de nouvelles cultures, Musique, Photographie