

**75017 Paris**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2005211957**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2009** : Bac +2 à AREA Créteil  
Secrétaire Assistante Bilingue

**12/2005** : Bac +5 à EFAP Communication  
Maîtrise de Communication

**12/2004** : à CNAM  
Certificat de Stratégies & Techniques de Communication Marketing

**12/2001** : Bac +2 à Institut National des Langues Orientales  
Licence de Japonais et DEUG de Cambodgien

**12/1996** : Bac +2 à Université de Sceaux (Paris XI)  
Deug de Droit

### Expériences professionnelles

---

**10/2019 - 01/2020** :  
Assistante de direction chez Société Générale  
Gestion des contrats et factures, relance des fournisseurs et des clients, gestion des visas, logistique des réunions et séminaires.

**07/2019 - 09/2019** :  
Assistante de direction chez Ratp  
Gestion des contrats, factures, voyages, notes de frais, agenda, accueil des prestataires.

**09/2017 - 12/2017** :  
Assistante de direction chez Banque Postale  
Gestion d'agenda, soutien administratif aux équipes.

**02/2017 - 07/2017** :  
Assistante de direction chez Institut Français Du Pétrole (ifp)  
Gestion de la vie scolaire des étudiants et du personnel avec People Soft Finance.

**06/2016 - 09/2016** :  
Assistante de direction chez Orange  
Gestion des agendas, réunions, déplacements, rédaction des comptes rendus.

**07/2015 - 04/2016 :**

Assistante de direction chez Sagem  
Gestion des contrats cadre sous SAP et ARIBA.

**01/2015 - 03/2015 :**

Assistante de direction chez Essilor International  
Gestion des réunions du Conseil d'administration et des comités.

**05/2014 - 07/2014 :**

Assistante de Direction chez L'oréal  
Gestion du budget, réservations des stands, commandes de produits.

**11/2013 - 03/2014 :**

Assistante de Direction chez Pernod Ricard  
Gestion des dossiers du conseil de la propriété intellectuelle, gestion du budget.

**05/2013 - 07/2013 :**

Assistante de Direction chez Vetoquinol  
Gestion des contrats rédigés en anglais.

**01/2013 - 05/2013 :**

Assistante de Direction chez Chambre De Commerce Et De L'industrie De Paris

**02/2012 - 09/2012 :**

Assistante de Direction  
Interface et diffusion d'information au sein de la direction et des élus, gestion de la presse.

**05/2011 - 01/2012 :**

Assistante de Direction chez Allianz (agcs) Grande Bretagne  
Gestion des notes de frais, des voyages, salle de réunion, des fournitures.

**04/2011 - 05/2011 :**

Assistante administrative chez Axa Banque

**10/2010 - 04/2011 :**

Assistante de Direction polyvalente chez Pro Btp

**02/2009 - 07/2010 :**

Assistante administrative chez Accor Service - Alliance Française - Catram

**01/2006 - 12/2008 :**

Congé Parental

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

Assistante de communication chez Banque Odier Bungerer Courvoisier

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Japonais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Cambodgien (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Centres d'intérêts

---

Lecture, Théâtre, Visite de musées, Voyages, Animatrice dans une radio cambodgienne