94170 Le Perreux Sur Marne
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2009101424

Assistante

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1997 : Bac +2
Niveau BTS Assistante de Direction

1995 : Bac
Baccalauréat STT-ACA (Action et Communication Administrative)

Expériences professionnelles

2019 à ce jour :
Assistante Projet - Service à l'Immobilier chez Artelia
▪Assistanat et interface des différents intervenants, Responsables des Opérations, Entreprises et Maître d'oeuvre.
▪Mise à jour des bases de données de suivi budgétaire, suivi facturation, archivage et classement.
▪Diffusion des ordres de service, agréments sous-traitants, comptes-rendus de chantier.
▪Facturation mensuelle des projets, logiciel FIORI

2008 - 2018 :
Assistante Juridique et Gestion à l'International chez Artelia
▪Formalités en droit des sociétés : approbation des comptes annuels, modifications statutaires, certifications-apostilles et légalisations en lien avec un notaire
▪Créations d'organes de gouvernances pour de nouvelles entités du groupe en relation avec les conseillers juridiques locaux
▪Mise en place de pouvoirs pour les dirigeants des filiales
▪Suivi de la trésorerie des filiales
▪Facturation entre maison-mère et filiales
▪Administration des comptes bancaires

2004 - 2005 :
Assistante Administrative chez Arc En Ciel - Seine St Denis - Société De Nettoyage

2002 - 2003 :
Missions Intérim - Assistante administrative

1998 - 2001 :
Assistante administrative chez Decoral - Société D'événementiel

1997 - 1998 :
Missions Intérim - Hôtesse standardiste

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

▪Mise à jour des bases de données de suivi budgétaire, suivi facturation, archivage et classement.
▪Diffusion des ordres de service, agréments sous-traitants, comptes-rendus de chantier.
▪Facturation mensuelle des projets, logiciel FIORI