

92100 Boulogne-billancourt

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 2009230808

Coordinatrice de projet

Ma recherche

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

Formations

12/1999 : Bac +3 à Sorbonne

Bac +3 (Licence / Bachelor) en Communication / Médias

10/1999 : à Adequaplus

Formation qualifiante en Bureautique (pack office: Word, Excel, PowerPoint)

Expériences professionnelles

05/2020 - 08/2020 :

Coordinatrice de projet chez Aquadim sur Paris (75)

Gestion administrative de projets de réhabilitation/ rénovation de biens publics et privés. Devis, planification d'interventions des techniciens, prise de contact avec locataires/gardiens/bailleurs, création de plans AUTOCAD, création de présentations techniques.

05/2017 - 12/2019 :

Chargée de gestion administrative / chargée de marketing et communication chez Association Gériatrie/alzheimer sur Paris (75)

Accueil physique et téléphonique, traitement de factures, organisation de déplacements, mise à jour et animation de réseaux sociaux, élaboration et budgétisation de campagnes de communication.

10/2015 - 10/2019 :

Assistante de Direction Commerciale chez Intérim sur Paris (75)

Secrétariat, gestion agenda, organisation de déplacements, accueil téléphonique et physique, rédaction de compte rendus de réunions, élaboration de présentations.

07/2008 - 06/2015 :

Assistante de direction commerciale de rédaction/production chez Prisma Presse

Accueil téléphonique et physique, traitement du courrier-mails, recherche de prestataires, gestion d'agendas, organisation de déplacements et de réunions.

07/2003 - 05/2008 :

Chargée de communication et marketing chez Clp Tv sur Paris (75)

Élaboration de plan de communication, budgétisation, veille concurrentielle, création de tableaux de bord et bases de données, organisation d'événements.

11/2002 - 03/2003 :

Assistante de Direction A.F. chez Française Des Jeux sur Boulogne-billancourt (92)

Assistanat de directeur financier, gestion agenda, organisation de déplacements, rédaction de courriers, création de tableaux de bord.

09/2001 - 09/2002 :

Assistante de gestion chez Septime sur Boulogne-billancourt (92)

Gestion de parc automobile et téléphonie, planification, gestion, maintenance et achat de véhicules automobiles.

06/2000 - 05/2001 :

Assistante administrative chez Phonecco

Archivage et assistanat administratif.

10/1999 - 03/2000 :

Assistante administrative chez Anpe sur Paris (75)

Accueil chercheurs d'emploi, mise en relation entre candidats et employeurs.

Langues

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