# Assistante De Direction

93210 Saint-Denis · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2010301503

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

## Formations

2016 — Bac +3 — Université Paris 8
Licence Langues et Civilisations Etrangères
2011 — Bac — Lycée Suger
Baccalauréat Littéraire option langues et audiovisuel

## Expériences professionnelles

2018 - à ce jour — Assistante de direction
2017 - 2018 — Hôtesse Multi site
Accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous
Réception et distribution colis et courrier papiers et mails
Contrôle d’accès aux étages - Installation et réservation salle de réunion
Classement et archivages des dossiers
2016 - 2017 — Conseillère de vente
Accueil, conseil, encaissement client.
Réapprovisionnement stock
Etiquetage et facing des produits
2014 - 2016 — Equipière / Hôtesse polyvalente
Preparation des commandes
Service comptoir et service en salle
Organisation animation et anniversaire pour enfants

## Langues

Espagnol (scolaire)

## Compétences

Dispatche mails et courriers entrants/sortant
Traitement des réclamations et expéditions éditeurs français et étrangers
Enregistrement et mise à jour de donnée éditeurs et clients
Gestions administratives frais généraux (fournitures, devis prestataires, café)
Etablir les plannings / Chargée de la communication interne / Lien entre les services
Organisation d’évènements (soirée, séminaires, repas d’entreprise)
Tâches RH (distribution de tickets restaurants, mise à jour de dossiers, collecte des notes de frais)
Résolution des problèmes techniques de la vie de bureau (en relation avec le bailleur)

## Loisirs

EXPOSITION SOPHROLOGIE/RANDONNÉE/MUSIQUE

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.