

Née en 1987  
**94110 Arcueil**  
**0 à 1 an d'expérience**  
Réf : 2303281248

## Assistante de direction / hôtesse d'accueil / standardiste

### Ma recherche

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

### Formations

**2011** : Bac +2 à AFPA sur Brive -la -gaillarde  
Formation Assistante de Direction - Équivalent Niveau III (B.T.S)

**2010** : Bac +2 à IUFM, Martinique  
Formation Professeur des écoles

**2009** : Bac +4 à UAG, Martinique  
Master 1 Lettres modernes

**2004** : Bac +4 à Lycée Acajou, Martinique  
Baccalauréat Littéraire

### Expériences professionnelles

**2011 - 2011 :**  
Hôtesse d'accueil standardiste chez Johne Et Reilhofer sur Ivry/ Seine  
Gestion du courrier, organisation des déplacements des équipes, classement, archivage, accueil physique et téléphonique, suivi des commandes, gestion des agendas

**2011 - 2011 :**  
Assistante de Direction Stagiaire chez Gnb sur Paris  
Mails, newsletters, lettres, mise à jour de bases de données, cahier des charges, préparation et suivi de dossiers

**2010 - 2010 :**  
Hôtesse d'accueil chez Bameli Sas, Martinique  
Accueil et orientation des visiteurs, saisie de factures, réception et transmission d'appels

### Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

Pack Office

### Atouts et compétences

Maitrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, Publisher, Outlook)

Langue : Anglais

Rédaction de mails, notes, courriers, comptes rendus et conceptions de présentations

Tenue d'agendas, organisation de déplacements, de réunions

Suivi des achats, du budget de fonctionnement

Préparer, coordonner et suivre des dossiers et des projets (planification, contrôle, alertes)

Assurer la recherche, la synthèse et la diffusion de l'information

Classement et archivage

Concevoir et actualiser les outils de pilotage (diagrammes)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Basket-ball

Cinéma

Danse