

Née en 1994  
**69003 Lyon**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2308291133**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2014** : Bac +2  
DEUG DE DROIT

**2012** : Bac +2  
BAC STG OPTION MERCATIQUE

### Expériences professionnelles

---

**10/2022 - 2022** :  
Assistante de direction chez Mgen

**2022 - 2022** :  
Responsable d'un centre esthétique chez Dermosolution

**2021 - 2022** :  
Assistante de direction chez Agence Régionale De Santé

**2018 - 2020** :  
Assistante de direction chez Sixense Iprs

**2017 - 2018** :  
Assistante de direction chez Comadequat

**2016 - 2017** :  
Assistante de direction chez Itinova Ehpad Louise Thérèse

**2016 - 2016** :  
Gestionnaire en recouvrement chez Intrum

**2015 - 2016** :  
Gestionnaire en prestation de santé chez Credit Mutuel

**2015 - 2015** :  
Secrétaire chez Trampoline Park

**2014 - 2015** :  
Hôtesse d'accueil chez Securitas

**2014 - 2014** :  
Hôtesse d'accueil chez Casino De Lyon Le Pharaon Groupe Partouche

## Langues

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Organisation - Gestion

- Gestion des agendas, traitement des mails ainsi que l'accueil physique et téléphonique
- Création d'outils organisationnels
- Organisation et planification de réunions internes, prise de notes
- Rédaction et suivi contrats
- Gestion d'équipes
- Gestion des autorisations d'accès
- Organisation des déplacements
- Litiges clients
- Vérifier l'état des stocks, évaluer les besoins en approvisionnement
- Commande des EPI
- Gestion de la flotte automobile

Ressources Humaines

- Intégration des salariés
- Vérification des pointages
- Gestion quotidienne des demandes RH des collaborateurs
- Rédaction de diverses attestations
- Suivi des visites médicales
- Suivi des congés , déclarations des accidents de travail et arrêts de travail
- Suivi des dossiers administratifs du personnel

Comptabilité

- Vérification du pointage
- Saisie des éléments variables
- Notes de frais
- Calculs des heures supplémentaires
- Gestion des titres-restaurant
- Relance clientèle pour les factures impayées
- Gestion des achats et des dépenses

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

PRATIQUE DE LA GUITARE AU CONSERVATOIRE DE CERGY PENDANT 3 ANS  
PRATIQUE DES ÉCHECS PENDANT 5 ANS : DIPLOME DES CHAMPIONNATS DE FRANCE EN ÉQUIPES 2007  
ET 2008