

Né en 1993
69160 Tassin La Demi Lune
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2401260824

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2015 : Bac +3

Licence professionnelle - Sound design

2011 : Bac +3

Bac STG GSI (gestion des systèmes d'information)

Expériences professionnelles

2020 à ce jour :

Assistante administrative et technique chez Voxoa sur Lyon

Assurer le suivi financier des opérations pour les directeurs de projet ;

- Manager l'hôtesse d'accueil en pied de tour ;
- Création des bannières mails, des visuels de communication Linkedin, des cartes de voeux et de la plaquette d'entreprise ;
- Etablir les documents administratifs des opérations pour les directeurs de projet (avenants, FTM, PV de réception, etc);
- Gestion des réservations (hôtel, train, avion, véhicule...) ;
- Gestion techniques (notes de frais, courrier, commande fournitures...)
- Poste très polyvalent

2020 - 2020 :

Hôtesse volante chez Phone Régie sur Lyon Et Arentour / Macon / Bourg-en-bresse

• Poste d'accueil/assistanat dans tous types d'entreprises avec astreinte de 6h à 15h ;

• Accueil physique et téléphonique des clients, gestion de tous types de réservations, traitement des notes de frais, responsable du parc courrier, réservation des salles de réunions, prise de rendez-vous des clients, etc.

2016 - 2020 :

Assistante polyvalente chez Ey sur Lyon

Accueil physique et téléphonique des clients, gestion de tous types de réservations, traitement des notes de frais, réservation de salles de réunion, prise de rendez-vous clients...;

• Partie évènementielle : devis cocktail/plateaux repas, tout le suivi de l'évènement (réception, installation, récupération matérielle, facturation...).

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Je travaille sur un roman

je lis 2 livres par semaine (environ 500/800 pages)

Livres en français et en anglai

Je joue à très bon niveau en FPS / MMORPG