

Née en 1987  
**33240 Saint-andré-de-cubzac**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2403090957**



## Assistante de direction

### Objectifs

Organisée, déterminée, optimiste, souriante et dotée d'excellentes capacités à gérer plusieurs tâches, je souhaite aujourd'hui élargir mon expérience professionnelle afin d'en apprendre d'avantage et d'évoluer.

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2021** : Bac +2 à Centre de Formation ADREC

Obtention du titre professionnel :

Assistante de Direction (Bac+2)

**2005** : Bac +2 à Lycée Ambroise Brugière

Niveau Bac STT Science Technologique et Commerciale

### Expériences professionnelles

**05/2021 à ce jour :**

Assistante d'agence chez Centre De Formation Fosec

Gestion des mails

Accueil physique et téléphonique

Relation clientèle

Gestion des sessions formations et réalisation du planning annuel

Planification des formations et formateurs

Devis

Préparation et gestion des dossiers de formation

Établir les attestations de stage et création des cartes N1 - N2 - CACES

Facturations et relances factures impayées (clients + OPCO)

Suivi des dossiers

Gestion des conflits

Suivi du CA mensuel

Gestion à distance du centre de formation FOSEC Lyon et Paris

Gestion des locations de matériels et achats de fournitures

Gérer les rendez-vous avec les prestataires

Gestion de l'agence en autonomie

**01/2021 - 2021 :**

Stagiaire Assistante de Direction chez Xxl Happyness

Stage de 3 semaines Création d'une offre de stage

Gestion des CV et participation aux recrutements

Gestion des conventions de stages

Création d'un tableau de bord stagiaires

Création d'un tableau de suivi clients et fournisseurs

Élaboration d'une veille sur la QVT  
Rédaction de compte-rendu sur différent sujet  
Participation à un évènement

#### **09/2019 - 12/2019 :**

Technicienne contrôleuse qualité Intérimaire chez Banque De France  
Contrôler la qualité des billets de fabrication  
Relever et saisir des valeurs de contrôle sur Excel

#### **03/2016 - 07/2019 :**

Vérificateur cru-cuit chez Atelier Vérification - Michelin  
Contrôler la qualité des pneus (visuel et radioscopie)  
Utilisation du logiciel interne DIP  
Participation aux réunions et groupe de travail QVT  
Partage de l'information  
Correspondante BIB Standard

#### **2013 - 2016 :**

Contrôleuse Produit référent - contrat saisonnier chez Atelier Qualité - Limagrain

#### **2012 - 2013 :**

Conductrice de ligne d'embouteillage Intérimaire chez Société Des Eaux De Volvic

### **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### **Logiciels**

---

Pack Office

### **Atouts et compétences**

---

Accueil physique et téléphonique  
Création et analyse de tableaux de bord  
Travail en équipe et / ou en autonomie  
Diffusion de l'information  
Organisée  
Adaptabilité  
Discretion  
Relation clientèle

### **Permis**

---

Permis B