

Née en 1966
78760 Jouars Pontchartrain
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2404231459

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2007 : Formation

Anglais

2007 : Bac +4 à Ecole Polytechnique Féminine, école d'ingénieurs sur Sceaux

Maîtrise en environnement : Traitement des eaux/traitement des déchets/réglementation des installations classées

2003 : Bac +5 à Sorbonne Université Paris I

DESS d'Ergonomie et Conception des Systèmes de Production

Option : ergonomie des logiciels

1999 : Formation

Formations : audit et norme ISO 14001, réglementation déchets, installations classées

1999 : Bac +4 à CNAM sur Paris

Maîtrise Ergonomie : Neurophysiologie, conduite de projet, sociologie, anthropométrie, métrologie

1987 : Bac +2

BTS Secrétariat de Direction Anglais Espagnol

1985 : Bac +1 à Université Paris 7

1ère année LEA Anglais Espagnol

1984 : Bac

ES

Expériences professionnelles

2015 - 2016 :

Hôtesse d'accueil/ Attachée clientèle chez Catinvest - Yvelines

11/2013 - 2013 :

Téléconseillère chez Gie - Afer sur Paris

2004 - 2006 :

Assistante de la Direction des Achats chez Wagon Automotive - Yvelines

1997 - 2001 :

Responsable environnement chez Renault - I-dvu - Yvelines

1993 - 1997 :

Assistante Chef de projet chez Renault - I-dvu - Yvelines

1989 - 1993 :

Assistante du Directeur Général chez Renault - Diac Sigma Services - Hauts De Seine

1988 - 1989 :

Réceptionniste standardiste chez Mcs Apple - Alpes Maritimes

Langues

Espagnol (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Secrétariat

- Secrétariat d'un Directeur Général et d'une équipe projet
- Organisation des réunions
- Rédaction et saisie des comptes-rendus
- Archivage, classement
- Réception des appels téléphonique, accueil
- Note de frais

Ergonomie Environnement

- Amélioration de l'organisation
- Conception, aménagement d'espaces et postes de travail
- Prévention des risques sur la santé et dans les organisations
- Application des normes de protection de l'environnement sur les installations
- Mise en place du tri sélectif des déchets, gestion des eaux
- Maîtrise des techniques d'audit, de diagnostic

Conduite de Projets Administratif

- Conduite de projet
- Planification et suivi d'un programme d'actions
- Animation d'un comité de pilotage

Communication

- Création et rédaction d'une revue dédiée à l'environnement
- Sensibilisation du personnel

Permis

Permis B