

Née en 1985  
**93110 Rosny**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2409030928**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2009** : à Century 21  
Technique de vente et qualité de service

**12/2005** : Bac +2  
BTS Assistante de Direction

**12/2003** : Bac  
BAC STT " Actions et Communications administratives "

### Expériences professionnelles

---

**12/2023 - 04/2024** :  
Assistante administrative (mission intérim) chez La Louisiane, Btp sur Paris (75)  
Gestion des appels téléphoniques, rédaction et mise en forme de documents, ouverture et suivi de dossiers, gestion de planning complexe.

**07/2021 - 10/2023** :  
Office manager chez Fusion Cabinet Maurice Roland Gosselin / Imodam, Adb sur Paris (75)  
Assurer l'interface entre la direction et les opérationnels, mise en place de process, conduite du processus d'encaissement et de décaissement, suivi de la trésorerie et des budgets.

**02/2018 - 06/2021** :  
Assistante de gestion chez Cabinet Maurice Roland Gosselin, Adb sur Paris (75)  
Préparation et suivi de documents administratifs, organisation de l'emploi du temps du directeur commercial, gestion administrative du personnel, intendance des stocks.

**09/2008 - 02/2018** :  
Conseillère en Location et Développement chez Century 21, Agence Immobilière sur Vincennes (94)  
Gestion de l'accueil, rédaction de courriers et contrats, prospection, négociation et finalisation des mandats de gestion, développement d'un portefeuille client.

**01/2006 - 08/2008** :  
Assistante administrative (mi-temps) chez Century 21, Agence Immobilière sur Vincennes (94)  
Gestion des appels téléphoniques, pilotage du planning du responsable, collecte et rédaction des dossiers administratifs.

**12/2005 - 08/2008 :**

Assistante de direction (mi-temps) chez A.I.m.a Consulting, Bureau D'études Techniques sur Montreuil (93)  
Gestion de l'accueil physique et téléphonique, rédaction de supports de communication interne, gestion des commandes de fournitures.

## **Centres d'intérêts**

---

Trésorière et déléguée d'une association de parents d'élèves, 16 ans de pratique du football