

**95190 Goussainville**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 241230173007**



## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2014** : Bac +2 à Ecole AFPA

Titre de Technicienne Supérieure en Transport Logistique, option Transitaire, Aérien & Maritime

**12/2008** : Bac +2 à Ecole ISIPCA

Titre de Préparatrice de Parfums, Cosmétiques & Aromatiques Alimentaires

### Expériences professionnelles

---

**02/2024 - 07/2024** :

Assistante de Direction chez Fédération Française De Basket-ball sur Paris

Organisation des réunions et des déplacements professionnels. Rédaction et mise en forme des procès-verbaux, des comptes rendus et des courriers. Assurer la circulation et la transmission des informations auprès des différents interlocuteurs. Création et suivi des tableaux de bord d'activités et de reporting de la Direction. Mise à jour et diffusion des événements sur le site e-FFBB.

**05/2022 - 04/2023** :

Secrétaire Comptable chez Lycée Français Saint Benoît sur Istanbul

Gestion des comptes bancaires et des placements financiers. Préparation des bilans et des déclarations fiscales annuelles. Suivi des dépenses en établissant des tableaux de bord et des rapports financiers périodiques. Mise en place et suivi des dossiers de bourses. Mise à jour et suivi des congés et arrêts maladie.

**03/2017 - 05/2022** :

Assistante de Direction chez Lycée Français Saint Benoît sur Istanbul

Gestion de l'agenda et organisation des rendez-vous du directeur. Organisation des excursions et voyages pédagogiques en Turquie et à l'étranger. Mise à jour des emplois du temps des classes et des enseignants. Organisation et coordination des événements : journée d'inscription, rentrée scolaire, rencontres parents/professeurs, examens, cérémonies, conférences, expositions, théâtres.

**11/2015 - 07/2016** :

Assistante Commerciale chez Société De Transport Mainfreight sur Roissy

Gestion et suivi des dossiers. Etude de marché et réalisation des offres. Contact avec les clients et les agents maritimes.

**08/2014 - 07/2015** :

Agent de Transit Aérien chez Société De Transport Panalpina sur Roissy

Mise en place des instructions en fonction des demandes du client. Facturation, credit note et étiquetage. Rédaction des documents de transport. Contact avec les agents à destination et les clients.

**06/2012 - 10/2013 :**

Assistante Parfumeur chez Laboratoires Mane&fils sur Takasago

**09/2007 - 05/2011 :**

Assistante Aromaticienne chez Laboratoires Symrise Et Prova

Peser les compositions du Parfumeur destinées à des produits cosmétiques. Gestion de la collection du Parfumeur. Sélection et commande des matières premières et matériels du laboratoire. Effectuer les tests olfactifs, flash point, pH, viscosité, couleur.

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Turque (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Centres d'intérêts

---

Yoga & méditation, Cours de théâtre, Membre de l'association Terre d'Eveil, Randonnée quotidienne, Upcycling d'objets par la peinture, Lecture