

Né le 25/07/1976
94000 Créteil
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 250219110534

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS Assistante de Direction

Expériences professionnelles

06/2018 à ce jour :

Assistante de Direction chez Neovian Partners sur Paris

Tenue de l'agenda, déplacements professionnels, réunions de travail, organisation de déjeuners et rendez-vous clients, accueil des visiteurs, gestion des tâches administratives, suivi des contrats fournisseurs, gestion des notes de frais, etc.

06/2016 - 02/2018 :

Assistant De Direction chez Caracall sur Paris

Standard téléphonique, gestion des déplacements, facturations, encaissements, comptabilité, gestion planning, mise à jour de bases de données.

10/2014 - 08/2015 :

Assistant De Direction chez Holosfind sur Paris

Accueil physique et téléphonique, gestion agenda PDG, organisation de voyages, suivi des factures, relance clients.

12/2013 - 06/2014 :

Secrétaire polyvalente chez Ecole PrivÉE Itecom sur Paris

Rédactions courriers, attestations, gestion agendas, accueil téléphonique et physique, classements, rapprochements écritures bancaires.

09/2013 - 11/2013 :

Secrétaire assistante chez Gcg Architectes

Suivi de dossiers, classement, relations clients et fournisseurs, gestion agenda.

11/2011 - 01/2013 :

Hôtesse d'accueil chez Citroen Vincennes sur Vincennes

Accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous, gestion agenda.

06/1998 - 06/2010 :

Hôtesse chez Royal Air Maroc sur Orly
Accueil physique et téléphonique, régler les litiges.

Langues

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

Centres d'intérêts

Voyages : USA, Corée du sud, Mexique, Thaïlande, Kenya, Ile Maurice, Italie, Maroc..., Passion pour les cultures étrangères