

94150 Rungis
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2502262112



Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

06/2018 : Bac à Lycée Georges Brassens
Baccalauréat Sciences et Technologies de la Santé et du Social

Expériences professionnelles

04/2024 à ce jour :
Office Manager chez Médisol sur Puteaux

01/2023 - 04/2024 :
Assistante de direction chez Dfm sur Créteil
Gestion des locaux, Gestion des prestataires/Négociation de contrat, Gestion d'évènements, Gestion de la flotte auto (+250 véhicules), Gestion des stocks de fournitures/salles de réunions, Assistante de 3 directeurs : gestion des plannings / rédaction de compte rendu de réunions, gestion d'affaires personnelles, Collaboration étroite avec l'équipe commercial, marketing et comptabilité, Validation des devis/Factures, Gestion des notes de frais

01/2021 - 12/2023 :
Office Manager Floater chez Regus, Iwg Plc sur Paris
Gestion d'un centre d'affaire / profit, Tickets IT / Formation des nouveaux collaborateurs, Gestion de problèmes liés aux équipements informatiques, TOURS - visites et vente de bureaux à des potentiels clients, Management de l'équipe, Facturation / MED / Relances

01/2020 - 12/2021 :
Assistante de direction chez Prodiser sur Rungis
Gestion de l'accueil / stocks, Gestion des appels/courriels/courriers, Gestion du planning des 3 directeurs, Rédaction de compte-rendus de réunion, Demande d'OS, Planification d'évènements, voyages

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Musique, Dessin, Lecture