

**75000 Paris**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2502270625**



## Assistante de direction

### Ma recherche

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

### Formations

**07/2016** : Bac +2 à Lycée Racine  
BTS - Assistant Manager

**07/2014** : Bac à Lycée Darius Milhaud  
BAC STMG - Spécialité Ressources Humaines

### Expériences professionnelles

**09/2018 à ce jour :**  
Assistante de Direction Commerciale chez Promogim sur Paris

Création et mise à jour des différents tableaux de bords, Reporting via des CRM, exploitation, analyse et interprétation, Planification et organisation détaillée des déplacements (hôtels, vols, agenda, restaurants....), Gestion et planification des rendez-vous, Gestion des notes de frais des collaborateurs, Organisation des réunions et événements, Commande plateaux repas, Gestion du stock des fournitures du siège social, Rédaction des documents et comptes rendus, Gestion des agendas, courriers et e-mails, Gestion des profils informatiques des collaborateurs, Gestion des contrats et de la flotte mobile, type EDF, ORANGE..., Organisation des séminaires, Organisation des intégrations des nouveaux collaborateurs, Gestion des entretiens de recrutement en adéquation avec le responsable, Gestion administrative du personnel (congés, entretiens professionnels), Assurer le suivi administratif des différents dossiers de l'entreprise.

**11/2017 - 09/2018 :**  
Assistante Commerciale chez Promogim sur Paris

### Langues

Français (Oral : commerciale / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : commerciale / Ecrit : intermédiaire)

### Permis

Permis B