

**78000 Versailles**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2503151954**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**06/2021** : Bac +5 à IPAG Business School  
M2 Stratégies commerciales

**09/2018** : Bac +5 à Université Sorbonne Nouvelle  
M1 MEEF Espagnol

**06/2017** : Bac +3 à Université de Versailles St Quentin en Yvelines  
Licence LLCER Espagnol

**06/2014** : à Université de Versailles Saint Quentin en Yvelines  
Droit

**06/2012** : à Lycée Louis Bascan  
Baccalauréat ES

### Expériences professionnelles

---

**11/2023 à ce jour** :  
Assistante de direction chez D.e. Paris sur Paris

**01/2023 - 08/2023** :  
Consultante en recrutement chez Etude & Projet Paris sur Paris (75)  
Sourcing sur les différents jobboards de profils comptables et audit principalement (CVaden, Meteojob, Monster, Apec...). Préqualifications téléphoniques et entretiens en présentiel & distanciel. Recherche et fidélisation de clients.

**01/2022 - 08/2022** :  
Chargée de recrutement chez Acensi sur Courbevoie  
Sourcing candidats sur les jobboards (Les Jeudis, Apec, Turnover IT, LinkedIn). Entretiens en présentiel des candidats (Développeurs, chefs de projet mais également Ingénieurs d'affaires, chargés de recrutement). Rédaction des contrats. Animation de réunions (candidats de la semaine, reportings de la semaine...).

**07/2021 - 11/2021** :  
Commerciale en recrutement (stage) chez Maten sur Paris  
Prospection téléphonique, Sourcing et recherche de candidats.

**05/2020 - 09/2020** :  
Assistante commerciale (stage de 5 mois) chez Building Partners sur Neuilly-sur-seine  
Suivi du fichier clients, Veille concurrentielle, Mise à jour des affiches en vitrine, Communication sur les réseaux

sociaux...

**08/2018 - 12/2018 :**

Assistante de clerc de notaire chez Office Notarial sur Paris (75)

Accueil et conseils aux clients, Constitution de dossiers en rassemblant toutes les pièces nécessaires et suivi du dossier avec les interlocuteurs adéquats (banques, agences...).

**07/2015 - 07/2017 :**

Réceptionniste en office notarial chez P&b Associés sur St Arnoult En Yvelines

Réception et accueil des clients, Standard, tri du courrier (courriels & courrier papier).

## Langues

---

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

## Centres d'intérêts

---

Danse classique, Vélo, Natation, Fitness, Voyages