

**93160 Noisy-le-grand**

**0 à 1 an d'expérience**

**Réf : 250316060403**

## Assistante de direction

### Ma recherche

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

### Formations

**12/2024** : Bac +2 à ACF Formation

Titre professionnel - Assistante de Direction

**12/2022** : Bac +3 à Université Paris-Est Créteil

Licence Administration économique et sociale

**12/2020** : Bac à Lycée Le Corbusier

Bac Sciences Technologiques du Management et de la Gestion - Spécialité Gestion Finance - Mention Assez Bien

### Expériences professionnelles

**06/2023 - 06/2024 :**

Assistante de direction chez Top Drive sur Epinay-sur-seine (93)

Gestion administrative quotidienne : appels téléphoniques, courriels et courrier. Organisation des agendas : planification et coordination des réunions, rendez-vous et déplacements. Préparation de documents : rédaction, mise en forme et gestion des rapports, présentations et comptes rendus. Accueil et orientation des visiteurs. Commande et gestion des fournitures de bureau. Liaison avec les différents services internes pour une communication fluide et une coordination des activités. Gestion des démarches administratives pour l'immatriculation de véhicules étrangers neufs et d'occasion. Conception et mise en place de nouvelles formations et gestion des démarches d'agrément correspondantes. Distribution des fiches de paie aux employés et transmission des variables de paie à la comptabilité. Gestion des affaires personnelles et professionnelles du directeur, y compris la coordination de son emploi du temps et de ses déplacements.

### Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Permis

Permis B

### Centres d'intérêts

Membre d'un club de volley-ball depuis 2019, Dessins, Littérature, Jeux vidéos