

Né le 01/08/1972
95500 Gonesse
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 250316060414

Assistante de direction

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

05/2022 à ce jour :

Assistante de direction chez Mairie De Villepinte sur Villepinte (93)

Piloter et suivi mises en place des actions, dispositifs des projets, transmission et coordination des informations aux différents services et secteurs, gestion administrative de la Direction, suivi budgétaire, gestion financière et élaboration des bons de commande, régisseur principal des dépenses, suivi des congés et dossiers de recrutements et formations, suivi des demandes de mobilier et fournitures bureautiques, organisation agenda et prises de rendez-vous.

08/2021 - 04/2022 :

Assistante de direction chez Mairie De Luzarches sur Luzarches (95)

Suivi administratif et financier, rédaction et suivi des courriers, suivi et mise en signature des documents, élaboration et suivi des arrêtés, demandes d'autorisations de voirie des administrés et sociétés, suivi des demandes de dossiers de subventions et des contrats.

04/2014 - 08/2021 :

Assistante administrative et financière chez Mairie De Garges-lès-gonesse sur Garges-lès-gonesse (95)

Secrétariat courant, rédactions des courriers, organisation des rendez-vous et tenues d'agendas, élaboration et suivi des arrêtés de voirie, demandes d'autorisation diverses et de voirie, suivi administratif et financier des marchés publics, élaboration des bons de commande, contrôle et traitement des factures.

04/2013 - 04/2014 :

Assistante de direction chez Mairie De Garges-lès-gonesse sur Garges-lès-gonesse (95)

Accueil, standard téléphonique et gestion des agendas, traitement et suivi des courriers et parapheurs de tous les services et vérifications des dossiers passeports et CNI, élaboration des plannings des Conseils et Bureaux Municipaux, transmission des convocations et délibérations.

01/2003 - 12/2013 :

Assistante de direction chez Mairie De Gonesse sur Gonesse (95)

Gestions des agendas, enregistrement des courriers et suivi des réclamations des administrés, rédaction des comptes-rendus, notes et courriers, gestion des commandes de fournitures.

01/1996 - 12/2003 :

Hôtesse d'accueil - Secrétariat chez Mairie De Gonesse sur Gonesse (95)

Accueil, standard téléphonique, rédaction et enregistrement du courrier.

01/1992 - 12/1996 :

Animatrice club de loisirs chez Service Jeunesse sur Gonesse (95)

Encadrement, préparation et gestion des activités des enfants des structures.