

60600 Breuil Le Vert
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2503190522

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

03/2022 : à CAMPUSÉO

Formation niveau " expert " (à distance) Word et Excel

08/2017 : Bac +2 à Centre CRAGECA

Titres professionnel Niveau III de " comptable Gestionnaire " et " Gestionnaire de paie complexe "

Expériences professionnelles

06/2024 - 08/2024 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE & PAIE chez Dsc (distribution Sanitaire & Chauffage) / Csp Paie St Gobain

Dist. sur Compiègne

LEADER Intérim

01/2024 - 02/2024 :

ATTACHÉE DE DIRECTION chez Cfdt sur Paris

Mission Intérim BWO (CDD)

- Gestion / Pointage / relance des feuilles d'émargement des Militants en formation et saisie sur logiciel GESKOFF pour mise en facturation (dossiers en souffrance et dossiers à venir)

05/2023 - 06/2023 :

Attachée de direction chez Coallia sur Creil (60)

Accueil physique et téléphonique, frappe des courriers et contrats CDD, mise à jour des documents des résidents sur IMAGO, saisie des AT sur MY ADP

10/2022 - 04/2023 :

Assistante de formation chez Uniformation sur Paris (75)

Instruction de dossiers de demande de DRF (Demande de Réservation de Financement), Mise en règlement

01/2022 - 07/2022 :

Gestionnaire de formation chez Akto Faft-tt sur Paris (75)

Instruction de dossiers de demande de DRF (Demande de Réservation de Financement), Mise en règlement

10/2021 - 10/2021 :

Assistante chez Axécom sur Montataire (60)

Etude sur plan cadastral, analyse et recherche des références " héxaclés " de chaque adresse pour obtention des certificats des mairies pour le déploiement de la fibre optique

09/2021 - 09/2021 :

Assistante formation chez Afdas sur Paris (75)

Prise en charge et analyses des demandes de formation des apprentis

01/2020 - 05/2020 :

Employée service gestion chez Axa / Ugips Gestion sur Chantilly

Assurer l'ouverture de dossiers de déclaration d'invalidité (analyse, validation des garanties de l'assuré),

Analyser les garanties contractuelles puis changer de statut " incapacité " à " invalidité ", Procéder aux règlements des pensions d'invalidité et clôture de dossiers

06/2019 - 12/2019 :

Conseiller client pour EDF chez Webhelp sur La Croix Saint Ouen (60)

Appels entrants sur le projet EDF (plateforme de 200 personnes)

05/2019 - 05/2019 :

Agent d'accueil chez Office Publique De L'habitat De L'oise sur Pont Sainte Maxence

Accueil physique et téléphonique

07/2018 - 07/2018 :

Employée administrative chez Stokomani

Administratif

05/2018 - 06/2018 :

Aide comptable chez Vallée Peinture

Aide comptable

12/1990 - 06/2016 :

Assistante de direction chez Adp Gsi

Tenue de l'agenda du Directeur Général et gestion de ses appels, Organisation de réunions avec différents interlocuteurs internes et externes, Planification des voyages, organisation d'événements internes et/ou de vidéoconférences et gestion des entrées/sorties, organisation logistique (commande matériel informatique, ouverture des droits, badges d'accès...), Travaux de correspondance et de mise à jour de différents documents

Atouts et compétences

- Maîtrise les techniques de la relation client
- Capacité à s'inscrire dans la démarche qualité
- Maîtrise des outils bureautiques
- Capacité d'écoute, d'analyse et de reformulation des demandes

Esprit d'équipe

Autonomie

Qualité Organisationnelle

Maîtrise du secret professionnel

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Home Staging (peinture, agencement, rénovation du bois, décoration d'intérieur...)

Jardinage (horticulture) et plantes intérieur extérieur (botanique)

Tricot, crochet