

**74540 Gruffy**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250320090331**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

### Formations

---

**06/2022** : Bac +2 à Ecoris  
Brevet de Technicien Supérieur en Support à l'Action Managériale

**06/2018** : Bac à Lycée de l'Albanais  
Baccalauréat en Sciences et Technologies du Management et de la Gestion

### Expériences professionnelles

---

**10/2022 - 11/2023 :**  
Gestionnaire Administrative et Financière chez Sopra Banking Software sur Annecy-le-vieux  
Gestion des rapports d'activités des collaborateurs, des déplacements professionnels, des notes de frais.  
Gestion administrative et financière des différentes agences. Conseils aux organisations. Gestion des relations avec les fournisseurs, sous-traitants, prestataires. Construction et suivi d'un prévisionnel, développement et pilotage d'un budget, suivi comptable, gestion de la trésorerie.

**09/2020 - 08/2022 :**  
Assistante de direction chez Coollabs&immersion4 sur Alby-sur-chéran  
Gestion administrative globale des deux sociétés, réception et transmission des messages, saisie et mise en page de courriers, organisation de réunions et de déplacements, gestion des ressources humaines, gestion des achats et suivi des comptes.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Centres d'intérêts

---

Finance, Ressources humaines, Administration, Assistanat personnel