

69004 Lyon
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250324110540



Office manager

Ma recherche

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

Formations

09/2009 : Bac +2 à ETS Media School
BTS Communication des entreprises

Expériences professionnelles

01/2016 - 12/2020 :

Office manager chez Ifly Lyon sur Lyon

Saisie et contrôle des éléments de paye des salariés. Interlocuteur privilégié des salariés pour toutes questions administratives et RH. Edition, diffusion des plannings de l'équipe. Prise de rendez-vous, convocations et réponses candidatures.

01/2014 - 12/2016 :

Office manager chez Ecole De Parachutisme Azurextrem sur Nîmes

Planning équipe. Supervision de l'activité de l'accueil. Organisation des déplacements, agendas, réunions. Gestion administrative, relation DGAC, dépôts des NOTAM, suivi entretien Pilatus.

01/2012 - 12/2014 :

Assistante de direction chez Zen Altitude

Edition et diffusion des plannings de l'équipe. Gestion et aménagement des locaux. Relation prestataires extérieurs.

01/2011 - 12/2012 :

Assistante service carrière chez Em Lyon sur Lyon

Création des newsletters. Organisation et gestion des ateliers carrières à destination des étudiants. Diffusion des offres de stages.

01/2009 - 12/2011 :

Assistante de direction chez Lyon Place Financière Et Tertiaire Cci sur Lyon

Gestion de l'agenda de la direction, déplacements, réunions. Préparation et organisation des événements (AG, tables rondes, séminaires...).

01/2007 - 12/2009 :

Assistante événementiel (Alternance) chez Axa sur Paris

Organisation d'événements internes pour l'entreprise. Concevoir et mettre en forme différents documents internes.

Centres d'intérêts

Photographie, Cuisine, Yoga, Randonnée, Parachutisme