

**94250 Gentilly**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250512143206**



## Assistante de gestion

### Ma recherche

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

### Formations

**12/2016** : Bac +2 à ITIC Paris  
Brevet de technicien supérieur comptabilité et gestion des organisations

**12/2014** : Bac à Lycée le Rebours  
Baccalauréat professionnel Comptabilité et secrétariat

### Expériences professionnelles

**01/2024 - 02/2025 :**  
Assistante de gestion chez Chanel  
Gestion des mails, gestion et organisation des réunions, facturation interne, gestion des notes de frais, reporting, saisie des paies, gestion des dossiers cosmétovigilances, gestion des demandes d'investigations.

**11/2020 - 12/2022 :**  
Assistante de direction chez Bredin Prat  
Management de 6 hôtesses, gestion planning, taxis, salles de réunions, archivage, agenda des avocats, dossiers des plaidoiries, saisie des temps, onboarding et offboarding des avocats stagiaires, facturation, notes de frais, gestion des badges.

**09/2019 - 10/2020 :**  
Assistante de gestion chez Vector France  
Onboarding et offboarding, assistanat du directeur (tenue d'agenda, déplacements nationaux et internationaux, prise et préparation de rendez-vous), factures fournisseurs (collecte & contrôle des factures), transmission à l'expert comptable.

### Langues

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

### Centres d'intérêts

Mode, Photographie, Voyage, Tennis