

95370 Montigny-lès-cormeilles

5 à 10 ans d'expérience

Réf : 2506051101

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

12/2007 :

1ère année Langue Vivante Anglais Espagnol

12/2005 : Bac +2

BTS Secrétariat de Direction Bilingue

12/2003 :

Baccalauréat A2

Expériences professionnelles

11/2021 - 09/2022 :

Assistante polyvalente chez Société Culligan sur Montigny-lès-cormeilles

Gestion accueil physique et téléphonique, gestion des mails, gestion des clés des véhicules, gestion de financement, gestion de fiches de présence, gestion des transactions palettes et colis, gestion des sinistres et résiliations logement, enregistrement des assurances et suivi chèques.

11/2021 - 09/2022 :

Agent d'accueil administratif chez Bailleur Social Vilogia

Gestion de l'accueil physique et téléphonique, gestion des mails, dispatch au service dédié, gestion des interventions techniques.

09/2019 - 12/2019 :

Assistante de Direction chez Société Catinvest sur Paris

L'accueil et appels téléphoniques, gestion du courrier, gestion de l'agenda, organisation des réunions, support avec filiales étrangères, rédaction de courriers et de notes en Français et en anglais, gestion des fournitures, gestion des livraisons, gestion des déclarations Urs, gestion des notes de frais, classement, archivage.

08/2019 - 08/2019 :

Secrétaire polyvalente chez Ecp Carrosserie Du Froid

Gestion accueil physique et téléphonique, gestion des mails, gestion des clés des véhicules, gestion de financement, gestion de fiches de présence, gestion des transactions palettes et colis.

02/2019 - 07/2019 :

Assistante administrative chez Société Berlitz sur Paris

Gestion de l'accueil physique et téléphonique des clients, gestion des colis et courriers entrants et sortants, organisation des réunions, mise à jour des bases de données, rapprochement de factures et recouvrement, rédaction de courriers, gestion des agendas des collaborateurs.

09/2006 - 01/2006 :

Secrétariat stagiaire chez Ministère De La Culture & De La Francophonie

Langues

Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : commerciale / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Organisatrice de concert Gospel, Leader d'association pour veuves et orphelins, Participation à l'organisation des journées culturelles