

**77420 Champs-sur-marne**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2508100119**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2012** : à Wall Street Institute  
Formation d'anglais (remise à niveau)

**06/2007** : Bac +2 à Ecole AKOR ALTERNANCE  
BTS Assistante de Direction

**07/2005** : Bac à Lycée Jean Rostand  
Baccalauréat Action & Communication Administrative

### Expériences professionnelles

---

**10/2021 - 12/2021** :  
Assistante de direction Bilingue chez Dhl International Express France sur Le Bourget (93)  
Principal interface du Département RH, rédaction de compte-rendu, gestion/suivi de la facturation, organisation du Séminaire RH, support au service Juridique, etc.

**01/2017 - 10/2019** :  
Assistante de direction Bilingue chez Association Bondy Innovation sur Bondy (93)  
Principal interface entre l'interne et l'externe, gestion des fournitures de bureau, gestion RH du personnel, organisation et rédaction de compte-rendu des réunions.

**07/2016 - 11/2016** :  
Assistante de direction RH Bilingue chez Swissport France sur Roissy-en-france (95)  
Assistanat du DRH, rédaction de contrats de travail, organisation de réunions et rédaction de compte-rendu.

**11/2015 - 01/2016** :  
Assistante de Direction chez Association L'adapt sur Pantin (93)  
Organisation de réunions diverses, gestion des déplacements en Europe des membres du service, gestion des NDF et du planning des absences.

**09/2015 - 11/2015** :  
Assistante de direction chez Bfm Business sur Paris (75)  
Enregistrement des éléments de paie, validation des NDF et distribution des tickets restaurant.

**09/2012 - 08/2015** :  
Assistante de direction chez In'li sur Levallois-perret (92)  
Préparation des éléments des taxes d'habitation, gestion d'agenda du Directeur d'agence, supervision de la

GEID.

**12/2011 - 04/2012 :**

Assistante de direction chez Comptoir Seigneurie Gauthier sur Vitry-sur-seine (94)

Organisation et participation à des manifestations commerciales, gestion d'agendas, appels téléphoniques et accueil des visiteurs.

**08/2009 - 09/2011 :**

Assistante Clientèle chez Spicers France sur Villepinte (93)

Réception des appels téléphoniques et traitements des litiges clients, traitement des demandes d'Avoirs des clients.

**04/2008 - 10/2008 :**

Assistante Commerciale chez Laboratoires Nuxe sur Paris (75)

Gestion d'appels téléphonique/d'agendas et réservations diverses, règlement et suivi de litiges clients.

**11/2007 - 03/2008 :**

Assistante de Projet chez Trsb (ssii) sur Paris (75)

Gestion des plannings d'interventions des commerciaux et des devis clients, vérification de facturation et suivi des commandes.

**08/2007 - 10/2007 :**

Assistante d'Agence Chargée de Recrutement chez Selpro Intérim sur Paris (75)

Gestion de l'agenda de la Responsable d'Agence, tri, sélection des CV et entretiens avec les candidats.

**12/2005 - 08/2007 :**

Assistante de direction en Ressources Humaines chez Mcts Parisiens sur Bondy (93)

Gestion des demandes de formation, planification des visites médicales, déclaration Unique d'Embauche.

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Arabe (Maroc) (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Centres d'intérêts

---

Sport (Fitness/Musculation), Danse (R&B/Latino), Mode/Shopping