

78380 Bougival
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2508191823



Office manager

Ma recherche

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

Formations

/ : Bac

Baccalauréat G1: Gestion & Administration

Expériences professionnelles

07/2022 - 12/2022 :

Responsable Services Généraux chez Eight Advisory sur Bougival

Gestion des locaux et centralisation des achats au niveau national (5 sites - 600 collaborateurs), ouverture et aménagement de 2 nouveaux sites (Marseille & Paris - 2000m2), gestion des achats et des approvisionnements, gestion de la flotte automobile (60 véhicules), organisation du Séminaire annuel International.

01/2016 - 12/2020 :

Assistante de la Direction Générale des Opérations et de la Direction Internationale chez Laboratoires Expanscience

Gestion personnelle des agendas, pilotage organisationnel des activités, gestion de dossiers en mode projet, interface auprès des filiales à l'international, organisation clef en mains du Séminaire Annuel International de Direction.

01/2013 - 12/2014 :

Assistante de Direction du Président EMEA et Vice-Président Business Energy Development chez Contourglobal

Organisation de réunions et d'évènements avec les parties prenantes Ministérielles, gestion de la Compliance et Anti-Corruption des contrats de sous-traitance, gestion des voyages et des mesures de sécurité par pays.

01/2012 - 12/2013 :

Assistante de Direction du Président Packaging chez Qualipac

Mise en oeuvre et suivi des activités du Conseil de Direction, gestion des Achats, Services Généraux et négociations des contrats, organisation du Séminaire Annuel International de la Direction Industrielle.

01/2007 - 12/2012 :

Assistante de Direction du CEO EMEA chez Hr Access

Gestion et plan de suivi des agendas, rédaction des compte rendus du Comité Exécutif, interface de communication entre les Investisseurs et la Direction Générale, gestion d'évènements au niveau National et International.

01/2002 - 12/2007 :

Assistante de Direction du DSI Europe chez Unilever

Gestion et archivage des contrats de Régie, accueil et gestion des besoins des consultants internes et internationaux, support aux utilisateurs internes.

01/2001 - 12/2002 :

Diverses missions d'intérim en Assistanat de Direction chez At Kearney

Coordination des agendas et organisation de réunions internes et externes, gestion administrative clientèle.

01/1997 - 12/2001 :

Assistante de Direction du Directeur Commercial Europe chez Origin

Gestion et coordination des besoins de la Direction Commerciale, rédaction de propositions commerciales, gestion et suivi administrative clientèle.

01/1994 - 12/1995 :

Mission de Traduction Français-Portugais chez Lyonnaise Des Eaux

Traduction Portugaise non assermentée d'appels d'offres spécialisés dans le traitement des déchets.

01/1987 - 12/1992 :

Secrétaire de la Direction Marketing chez Dragon Rouge

Langues

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

Centres d'intérêts

Sociologie et développement en Sciences Humaines, Membre de l'Association « Textes & Voix »