

Née le 31/05/1971
51500 Ludes
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2508281602

Assistante de direction, polyglotte

Objectifs

être l'interface de la direction d'une entreprise, dans une dimension internationale

Ma recherche

Je recherche un CDI, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2012 : Bac +3

Licence Commerce International Vins et Spiritueux

1997 : Bac +2

BTS Assistant Secrétaire Trilingue (français, anglais allemand)

Expériences professionnelles

2025 à ce jour :

Assistante communication et marketing chez My Man In Champagne

- Organisation de séjours haut de gamme, à la carte, pour une clientèle internationale
- Mise en oeuvre de stratégies de communication à l'international
- Prospection commerciale en Australie, Allemagne et Etats-Unis

01/2024 - 07/2024 :

assistante de direction bilingue chez Malteurop sur Reims

- Secrétariat général,
- Support administratif aux équipes,
- Organisation de déplacements professionnels, gestion des agendas

10/2021 - 04/2023 :

assistante de direction bilingue chez Planet A sur Chalons En Champagne

- Gestion financière : appels à cotisations, suivi budgétaire, paiement des factures, rapprochement bancaire
- Gestion administrative : rédaction de courriers, organisation de réunions
- Organisation logistique d'événements en France et à l'étranger

07/2020 - 12/2020 :

assistante de direction chez Asi Innovation sur Reims Prunay

- Accueil physique et téléphonique.
- Gestion des voyages et déplacements
- Gestion administrative : rédaction de courriers, prise de notes et compte rendus.
- Préparation de réunions internes et de salons thématiques à l'international (Salon du Bourget).
- Veille documentaire
- Mise à jour de base de données : Mise à jour des contacts et suivi des contrats de maintenance des avions, en

Afrique, Asie, Europe et Amérique du Nord.

02/2019 - 08/2019 :

assistante de direction bilingue chez Urca & Givaudan sur Reims

- Gestion de l'agenda et des dossiers du président et des vice-présidents, prise de notes et rédaction de comptes-rendus
- Gestion des commandes, suivi commercial sous SAP/Contact avec clients dans le monde entier/Traitement des retours et des anomalies

07/2013 - 04/2018 :

Assistante multilingue - Allemand, Anglais, Français, Espagnol et Italien chez Arev sur Chalons En Champagne

- Organisation d'événements internationaux (1 session plénière annuelle, 3-4 réunions thématiques par an) en Europe : Gestion des déplacements, organisation logistique, administrative et budgétaire des réunions (événements jusqu'à 200 personnes)
- Gestion administrative : envoi des convocations, des bilans, des comptes rendus d'événements, gestion des agendas, des notes de frais
- Traduction de courriers, présentations et textes agronomiques (français, anglais, allemand et italien)
- Veille documentaire
- Gestion financière : élaboration des factures, relance, et suivi des paiements (40% des cotisations impayées récupérées en 2016), mise à jour de l'historique, pointage des factures avec les relevés bancaires (et signalement des anomalies)

1997 - 2011 :

Autres missions dans le domaine administratif, commercial et événementiel

Assistante de direction bilingue

- Organisation MBA Pékin (Neoma Business School). neoma-bs.fr
- Participation à l'organisation du sommet européen, Dublin Castle (Irlande).

Secrétaire bilingue chargée de l'organisation des congrès Lignobiotech (150 personnes) et Pentoses (70 personnes), [INRAE, inrae.fr](http://inrae.fr)

Secrétaire commerciale bilingue Champagne Forget Chemin, champagne-forget-chemin.fr champagne Perrier Jouët perrier-jouet.com :

- Accueil et vente de champagne à la propriété
- Suivi de dossiers ADV

Langues

Anglais (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté), Allemand (Oral : courant / Ecrit : avancé), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : avancé), Italien (Oral : courant / Ecrit : avancé)

Logiciels

Word, Excel, Powerpoint

Atouts et compétences

Administratives et Financières

Préparation de réunions
Gestion des agendas
Réservation de voyages
Organisation d'événements
Gestion/Suivi administratifs & financiers

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

SPORTS PRATIQUES : Randonnée, Danse irlandaise
LOISIRS : Correspondance Internationale
Loisirs créatifs ; Cuisine du Monde, voyages...
Responsable bénévole au sein de comités de jumelages
Goût prononcé pour la découverte d'autres cultures