

Né le 01/01/1984  
**69130 écully**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 251127154715**

## Assistante de direction / assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

### Formations

---

**06/2007** : Bac +2 à Lycée La Martinière Duchère  
BTS Assistante Secrétaire Trilingue

**06/2005** : à Lycée La Martinière Duchère  
Baccalauréat Littéraire

### Expériences professionnelles

---

**04/2023 - 05/2024** :  
Assistante administrative chez Amolyt Pharma sur Écully  
Assister la direction et le service juridique, support aux collaborateurs, gestion de l'accueil, tâches administratives.

**01/2022 - 09/2022** :  
Hôtesse d'accueil / standardiste chez Implid sur Lyon  
Gestion de l'accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, tâches administratives.

**10/2017 - 06/2021** :  
Agent Administratif chez Gayssot Recouvrement sur Lyon  
Gestion de l'accueil, support à la direction et aux gestionnaires de recouvrement, tâches administratives.

**11/2016 - 08/2017** :  
Secrétaire chez Ministère De La Justice sur Lyon  
Support au service des Ressources Humaines, mise à jour de la base de données des salariés.

**03/2016 - 09/2016** :  
Secrétaire polyvalente chez Cogeparc sur Lyon  
Assister les Associés, support au service Comptabilité et Juridique, tâches administratives.

**08/2015 - 12/2015** :  
Gestionnaire Tiers-Payant chez Apicil sur Lyon  
Saisir les prises en charge hospitalières.

**10/2014 - 01/2015** :  
Assistante de Direction Administrative et Commerciale chez Charles River sur Écully

Assister la direction et les commerciaux, support aux différents services.

**10/2013 - 08/2014 :**

Chargée de Clientèle en Back-office chez Banque Postale sur Lyon

Saisie des clôtures de comptes épargne, mise en place d'opposition, révocation, procuration.

**05/2013 - 08/2013 :**

Hôtesse d'accueil / Standardiste chez Seb Developpement sur Écully

Gestion de l'accueil, tâches administratives.

**03/2010 - 02/2012 :**

Hôtesse d'accueil / Standardiste chez Eusapharma sur Limonest

Gestion de l'accueil physique et téléphonique, support aux assistantes de direction.

**01/2008 - 02/2010 :**

Divers petits contrats

Vendeuse, Assistante Administrative, Hôtesse d'accueil.

## Langues

---

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

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Lecture, Musique, Cinéma, Voyager, Cuisiner, S'occuper des animaux