

**92140 Clamart**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 251205210708**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

#### **12/2012 :**

Baccalauréat Professionnel Secrétariat

#### **Bac +2**

BTS Assistante de Manager

### Expériences professionnelles

---

#### **03/2022 à ce jour :**

Chargée d'accueil secrétaire d'administration universitaire chez Institut Catholique De Lille - Campus Issy Les Moulineaux sur Issy Les Moulineaux

Accueil physique et téléphonique, traitement du courrier, saisie de notes de frais, gestion des déplacements (avion, train, hôtel), réservation de salles, enregistrement des feuilles de présences.

#### **03/2017 - 12/2020 :**

Secrétariat - Remplacement chez Divers Entreprises

Standard téléphonique et rédaction de mails en français et anglais, gestion du courrier entrant et sortant.

#### **/ à ce jour :**

Secrétaire chez Mentor Graphics sur Meudon-la-forêt

Gestion standard téléphonique, rédaction de mails en français et anglais, gestion des courriers et colis entrants et sortants.

#### **/ à ce jour :**

Secrétaire chez Reanova sur Plessis Robinson

Standard téléphonique, rédaction de mails, gestion du courrier entrant et sortant.

#### **/ à ce jour :**

Secrétaire chez Aareon sur Meudon La Forêt

Gestion des déplacements, frais et planning des consultants, facturation des prestations des consultants, création de contrats de prestations.

#### **/ à ce jour :**

Secrétaire chez Tokheim sur Plessis Robinson

Accueil physique et téléphonique, gestion des déplacements, traitement du courrier sortant et entrant, commande de fournitures.

**/ à ce jour :**

Secrétaire chez Eiffage Energie Système sur Vélizy-villacoublay

Créations de dossiers de formations, classement et archivage, rapprochements de factures.

**/ à ce jour :**

Assistante de direction chez Q-park France sur Issy-les-moulineaux

Gestion du standard, traitement du courrier sortant et entrant, gestion des réservations et déplacements.

## **Langues**

---

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