

**75000 Paris**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2605282029**



## Assistant de direction générale

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

Bac +3 à IFAE Business School  
Licence Gestion des Ressources Humaines

Bac +2 à AKOR Alternance  
BTS Gestion de la PME

### Expériences professionnelles

---

**01/2022 - 12/2023 :**

Assistant de direction Office Manager chez Albioma sur Paris

Assistance aux membres de la direction pour la gestion quotidienne des agendas, organisation et coordination des réunions, déplacements et événements internes et externes, interface avec les prestataires, gestion et suivi des dossiers administratifs et contractuels, respect de la confidentialité et optimisation des processus.

**01/2021 - 12/2022 :**

Gestionnaire de paie et administration du personnel chez Smac sur Issy-les-moulineaux

Gestion de la paie et des déclarations sociales, suivi des absences, congés et dossiers du personnel, interface entre les directions et les interlocuteurs internes/externes, réponses aux demandes des collaborateurs, gestion des priorités et échéances, traitement confidentiel des dossiers.

**01/2019 - 12/2021 :**

Assistant de direction chez Safran Electronics & Defense sur Massy

Assistance à plusieurs membres du CODIR, gestion d'agendas, organisation de réunions, préparation de supports, comptes rendus, suivi des décisions, gestion de voyages nationaux et internationaux, gestion de dossiers confidentiels, interface entre la direction et les interlocuteurs internes/externes, suivi des indicateurs, tableaux de bord et actions transverses.

### Langues

---

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

### Centres d'intérêts

---

TravelCash, Télémaque, Sport, Voyages, Lecture, Musique