

Lieusaint
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2609091309

Office manager senior - assistante de direction - assistante exécutif

Ma recherche

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

Formations

12/2020 : Bac +2
BTS Ressources Humaines

12/2002 : Bac +3
Licence Gestion Administrative des entreprises

12/2001 : Bac +2
BTS Action Commerciale

Expériences professionnelles

01/2026 - 07/2026 :

Office Manager Senior chez Maison Des Eaux Minérales Et Naturelles
Gestion RH (absences, paies, mutuelle, prévoyance, retraite, médecine du travail), pilotage administratif et fédération (PV de CA, facturation adhérents, suivi dossiers, relances, prospection, organisation d'événements, coordination déplacements), gestion budgétaire et financière (tableaux budgétaires, trésorerie, Pennylane, transferts bancaires, notes de frais, relation cabinet comptable).

06/2025 - 12/2025 :

Office Manager Senior chez Fondation Cnrs
Suivi budgétaire de 90 projets scientifiques et 22 fondations, contrôle des dépenses, tableaux de bord, virements dons/mécénats/legs, paiements internationaux, trésorerie, coordination comptable, organisation institutionnelle (prix, médailles, événements).

10/2024 - à ce jour :

Assistante exécutif & Assistance personnelle (Freelance) chez L&c Partners
Coordination administrative, rédaction, gestion d'agendas complexes, organisation d'événements, support juridique, gestion de projets, interface avec journalistes, cabinets juridiques, gestion pré-comptabilité, missions ponctuelles (agent de transfert, coordination de dossiers sensibles).

01/2023 - 09/2023 :

Talent Acquisition chez Bpi Investissement
Recrutement cadres & non-cadres via sourcing LinkedIn, ATS, onboarding/offboarding, saisie données RH, conduite d'entretiens et rédaction des comptes rendus.

04/2020 - 12/2022 :

Directrice d'agence (Intérim) chez Domino Rh
Pilotage complet de l'agence : management, recrutement, développement commercial, suivi KPI, chiffre

d'affaires, gestion opérationnelle.

01/2016 - 12/2020 :

Office Manager RH / services généraux chez Investance Partners

Administration RH (contrats, paie, mutuelle, prévoyance, DPAE), services généraux (gestion bureaux, prestataires, QVT, organisation déplacements internationaux, séminaires, événements internes).

12/2009 - 06/2016 :

Commerciale & Formatrice chez Dior

Formation & animation des équipes commerciales, fidélisation clients, gestion logistique magasin, interface siège/magasins.

05/2007 - 11/2009 :

Chargée de recrutement chez Cpm

Recrutement via jobboards, onboarding & offboarding, organisation de jobdating.

01/1999 - 12/2007 :

Office manager chez Agence Lutétia

Développement commercial (prospection téléphonique & terrain), suivi client, facturation (devis, contrats, factures, relance, recouvrement), recrutement agents de sécurité & maîtreschiens, planification missions, suivi administratif et coordination opérationnelle.

Langues

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