

77290 Mitry-mory
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 261001093056

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS Assistante de direction

Bac
Baccalauréat

Expériences professionnelles

08/2025 - à ce jour :

Assistante de direction chez Plaine Commune sur Plaine Commune

Assistance directe au directeur, gestion d'agenda, organisation de réunions, rédaction de documents, coordination interne/externe, conception d'outils d'organisation, suivi des formations et déplacements, support au processus de recrutement, référente du logiciel de gestion du temps Tempo.

09/2020 - 06/2025 :

Assistante DRH chez Conseil Départemental sur Seine-saint-denis

Assistanat de direction, gestion d'agenda, rédaction de courriers et documents, coordination communication interne/externe, création de livret d'accueil et newsletter, suivi des projets, gestion de l'arrivée des nouveaux collaborateurs, gestion des services généraux, gestion du SIRH (Pléiades, Astre), formation bureautique interne, mise à jour de tableaux de bord, suivi des formations, historisation des carrières.

01/2015 - 08/2020 :

Assistante de direction chez Direction Du Droit De L'enfance sur Seine-saint-denis

Gestion et traitement du secrétariat de direction, rédaction de courriers et rapports d'activité, diffusion de supports de communication interne/externe, suivi des dossiers usagers (jeunes mineurs et majeurs), suivi tableau de bord salariés, gestion des plannings et services généraux, suivi des formations, gestion administrative des dossiers (logement, véhicules, assurances, facturations), interface avec le siège et partenaires extérieurs, mise à jour des tableaux de bord.

10/2014 - 12/2014 :

Assistante de direction chez C.e Ratp sur Seine-saint-denis

Gestion quotidienne du secrétariat du comité d'entreprise, organisation et gestion des réunions du CE, accompagnement des salariés dans leurs démarches socio-culturelles.

09/2004 - 07/2014 :

Secrétaire de direction chez Cefp Domaine De Morfonde sur Seine-et-marne

Gestion d'agenda, organisation de réunions, rédaction de documents, coordination communication interne/externe, soutien à la gestion de projets, secrétariat du centre éducatif professionnel (déclarations,

bulletins, inscriptions aux examens), traitement des dossiers de subvention, assistance au recrutement (annonces, tri, entretiens).

04/1996 - 09/2004 :

Assistante polyvalente chez Paris Action Presse (libération) sur Paris

Interface avec les abonnés, vérification de la distribution, gestion administrative des ressources humaines.

06/1990 - 10/1995 :

Secrétaire d'agence d'intérim chez Sfi - Société Française D'intérim sur Paris

Déclarations préalables à l'embauche, mise à jour du registre du personnel, édition des contrats, création dossiers salariés, tableau de bord salariés, déclaration accidents de travail, suivi visites médicales et formations, soutien au recrutement (annonces, tri, entretiens).

01/1989 - 12/1990 :

Chargée d'enquêtes / Accueillante chez Res - Institut De Sondage & Mc Donald's

Réalisation de sondages téléphoniques et terrain, accueil et suivi de la satisfaction client, organisation d'événements.

Langues

Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport, Voyage, Cinéma, Lecture