

Né le 01/01/1984
95700 Roissy-en-france
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 261002093047

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

12/2007 : Bac +5 à Université Nanterre Paris X
Master 2 Management des risques

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2026 :

Assistante de direction chez Fedex

Gestion des accès aux sites FedEx et sous-traitants, gestion des badges, commandes, contrats, gestion du personnel en relation avec les RH, renouvellements des TCA, facturation et création fournisseurs.

01/2021 - 12/2025 :

Assistante de direction chez F2c Formalités Conseil Et Compta

Formalités des entreprises, comptabilité, gestion de problèmes en tout genre, gestion multisociétés, paie.

01/2018 - 12/2021 :

Assistante polyvalente chez Roatrucks - Exoticimport Transport Routier / Import-export

Secrétariat, gestion de dossiers, ressources humaines, paie, conseil juridique, recherches de clients, comptabilité légère, facturation, devis, PPSPS, dossiers de sous-traitance / DC4, rapprochement comptable, suivi dossier personnel (DPAE, carte BTP, affiliation PRO BTP).

01/2016 - 12/2017 :

Assistante polyvalente chez Gte - K2m

Secrétariat, gestion de dossiers, conseil juridique, gestion ressources humaines, mise en place du logiciel des paies et DSN, comptabilité légère, facturation.

01/2014 - 12/2016 :

Assistante polyvalente chez Airtrucks

Secrétariat, gestion de dossiers, conseil juridique, gestion ressources humaines, paie, recherches de clients, planning des courses, comptabilité légère, facturation.

01/2013 - 12/2013 :

Adjointe au Responsable du Magasin - Conseillère de vente chez Enseignes Du Commerce (camaïeu, Darel, Darjeeling, The Body Shop)

Même fonctions que la période 2008-2009.

01/2011 - 12/2013 :

Clerc d'huissier de justice chez Scp Paris Pajole Gueidier

Secrétariat (gestion d'agendas, prise de rendez-vous, frappe de constats, courriers), mise en oeuvre des procédures d'exécution, recouvrement, gestion de dossiers, conseil juridique.

01/2011 - 12/2011 :

Agent de prévenance sur CDG1 satellite 5 et 6 chez City One sur Roissy

Accueil des passagers, gestion des flux, mise en oeuvre des dispositifs de contrôle.

01/2010 - 12/2010 :

Adjointe à la Responsable de l'accueil et Protection du site AREVA chez Penelope Agency

Management d'une équipe de 10 personnes, suppléance du chargé de protection du site (accueil et sûreté), organisation d'événementiel (une manifestation par mois), formation des hôtesse et réalisation des supports pédagogiques, gestion V.I.P (transport, agendas, conférences).

01/2008 - 12/2009 :

Adjointe au Responsable du Magasin - Conseillère de vente chez Enseignes Du Commerce (camaïeu, Darel, Darjeeling, The Body Shop)

Gestion administrative de la boutique, gestion et formation des collaboratrices, management d'équipes de 10 à 15 personnes, organisation de l'événementiel commercial.

01/2005 - 12/2007 :

Assistante juridique et administrative chez Collectivités Territoriales (sous-préfecture De Roissy, Mairie D'argenteuil, Police Aux Frontières, Adp) sur Roissy-en-france

Gestion de dossiers, constitution de dossiers juridiques, organisation d'événements majeurs, retour d'expérience.

Langues

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

Permis

Permis B