Assistante de direction

75005 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2610061853

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2023 — Bac +5 — IESA Art & Culture
Master communication culturelle, stratégie & innovation
Bac +5 — Universidade Potiguar
Bachelor Droit
Bac +3 — Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Bachelor Communication Sociale - Journalisme

Expériences professionnelles

01/2024 - 04/2025 — Assistante de direction
Assistance au PDG, aux directeurs commerciaux et au directeur technique. Gestion des plannings projets, organisation des déplacements, planification des formations internes, mise à jour des fiches clients et projets, sourcing des projets internes et externes.
04/2023 - 08/2023 — Stagiaire / Mission
Acquisition de clients et négociation ; gestion des comptes et des partenariats.
03/2023 - 03/2023 — Stagiaire / Mission
Relations VIP, communication, accueil et gestion du public ; accompagnement de visites privées et d'évènements exclusifs.
03/2022 - 07/2022 — Attachée de presse / Organisation d'événements
02/2022 - 08/2022 — Community manager
Community management et production de contenu ; organisation d'événements ; présentation des partenaires aux domaines viticoles de luxe.
01/2012 - 12/2017 — Assistante de communication
Communication institutionnelle, attachée de presse, organisation d'événements, accompagnement des membres de la Cour lors d'interviews et d'événements presse, publication d'informations institutionnelles, proposition de politiques de communication, gestion de budgets et appels d'offres.
01/2006 - 12/2022 — Analyste judiciaire / Notaire électoral et assistante de juge
Notaire électoral et assistante de juge (2006 2009), assistante de juge (2009 2012), analyste des comptes des candidats (2017 2022).
04/2003 - 05/2006 — Avocate et défenseur des droits

Langues

Portugais (maternelle), Anglais (maternelle), Français (maternelle)

Atouts

Sens de l'organisation et adaptation, Esprit d'analyse, Expérience dans des activités hautement réglementées, Capacité à traiter des accords contractuels, Microsoft Word, PowerPoint, Teams, Excel, SAP, ARIBA, Gestion des litiges et relations sociales, Communication digitale et community management, Communication institutionnelle, Compétence rédactionnelle, Gestion de relations presse

Loisirs

Culture française (mode de vie, gastronomie, architecture, histoire), Gastronomie (mémoire de fin d'études de journalisme, cours de cuisine en France), Sports (yoga, pilates), Linguistique (gestion de malformation en ligne de portugais sur Instagram)

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.