

93300 Aubervilliers
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 261008093137

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

12/2021 : Bac +2 à Alpha School Bagnolet
Titre Professionnel Assistante de Direction

12/2005 : Bac +2 à Lycée Passy Saint-Honoré
BTS Assistante de Direction

12/2003 : Bac +2 à Université d'Orléans
DEUG de Droit (1ère année)

12/2002 : Bac
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

01/2022 - à ce jour :
Gestionnaire de formation chez École Supérieure De La Banque sur Nanterre
Gestion de dossiers des apprenants.

01/2022 - 12/2022 :
Assistante formation chez Chantier École Réseau National sur Paris
Fonctionnement pratique, gestion budgétaire du tarif des formateurs, contrôle administratif Qualiopi dossier formateur.

01/2022 - 12/2022 :
Gestionnaire de formation chez Opco 2i sur Neuilly-sur-seine
Gestion de dossiers des adhérents (facturation et engagement).

01/2019 - 12/2020 :
Assistante formation chez Opco Ep sur Paris
Instruction et gestion de dossiers des adhérents, saisie et traitement de la taxe d'apprentissage, facturation et remboursement.

01/2017 - 12/2020 :
Assistante formation (5 différents OPCO)
Assistante formation dans plusieurs OPCO.

01/2016 - 12/2016 :

Assistante de direction chez Krs - Kaspia

Gestion de la base de données contacts commerciaux, planification et mise en oeuvre de la gestion du planning événementiel, gestion des contrats de travail des vacataires et immatriculation auprès de l'URSSAF.

01/2015 - 12/2015 :

Gestionnaire de contrat en assurance chez Mutex - Châlons-sur-Marne sur Châlons-sur-Marne

Gestion et traitement des contrats de prévoyance (assurance vie), traitement et remboursement des arrêts maladie, collaboration avec les équipes d'assurance santé CPAM.

01/2013 - 12/2015 :

Conseillère clientèle

Traitement de contrats, assistance téléphonique (2013-2015).

01/2010 - 12/2012 :

Assistante de direction chez Apss sur Paris

Assistance au cabinet d'expertise comptable, accueil et orientation d'un public en grande précarité, gestion des appels d'offres et des demandes de subvention.

01/2008 - 12/2010 :

Assistante de direction chez Alj93 sur Aubervilliers

Rédaction des courriers et comptes-rendus de réunions, planification et gestion du planning quotidien de la directrice, recrutement et suivi des demandes de logement.

Langues

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

Centres d'intérêts

Dessin, peinture, Voyage (Grèce, Indonésie, Côte d'Ivoire), Cinéma (films d'action, thriller, fantastique)