Assistante administrative bilingue

60200 Compiègne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611191308

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2004-12-31 — Bac +3 — Université de Bucarest
Licence en Lettres — langues et littératures roumaine et française

Expériences professionnelles

2026-06-01 - 2026-12-31 — Assistante gestion locative — baux commerciaux
Appui à la gestion d'un portefeuille de baux commerciaux pour des enseignes implantées dans les galeries commerciales sur l'ensemble du territoire français : suivi administratif des contrats, préparation du quittancement, des indexations, des régularisations de charges et suivi des obligations contractuelles.
2026-01-01 - 2026-05-31 — Assistante d'entreprise
Soutien exécutif, juridique et administratif des 2 directeurs généraux dans le secteur des fonds d'investissement.
2026-01-01 - 2026-05-31 — Assistante administrative — gestion locative
Assistance en gestion locative pour un patrimoine de 5 500 locataires privés (baux d'habitation) et environ 20 % d'actifs commerciaux.
2025-01-01 - 2025-12-31 — Assistante administrative — accréditation et conformité
Assistance administrative spécialisée en accréditation française et conformité aux normes internationales.
2025-01-01 - 2025-12-31 — Assistante administrative — recherche académique
Appui administratif et projet au Directeur des affaires scientifiques et des partenariats, en binôme avec le Responsable du Collège international de philosophie.
2025-01-01 - 2026-12-31 — Coordinatrice logistique intermodale
Coordination du transport international de fret de semi-remorques par autoroute ferroviaire entre terminaux en France et au Luxembourg (Bettembourg, Calais, Le Boulou, Mouguerre).
2024-01-01 - 2024-12-31 — Assistante — actions foncières
Appui à 5 chargés d'actions foncières et au Responsable de la Direction des actions foncières.
2024-01-01 - 2024-12-31 — Chargée des procédures judiciaires
Gestion des contentieux de leasing automobile, des procédures de recouvrement judiciaire et des instances liées aux contrats non performants.
2023-09-01 - 2025-05-31 — Assistante administrative — recherche médicale (freelance)
Appui à un Professeur MD (missions d'office management) et à une Directrice scientifique en santé (assistance administrative et RH) au sein de l'Institut Cochin (diabète, maladies auto-immunes).
2023-01-01 - 2025-12-31 — Gérante de chambres d'hôtes et formatrice en langues (freelance)
Gestion de bout en bout de 3 chambres d'hôtes. Formations FLE à des professionnels de santé en Roumanie et en Europe de l'Est préparant une installation durable dans des pays francophones.
2018-05-01 - 2023-08-31 — Assistante administrative — service juridique, baux commerciaux
Support juridique : rédaction et suivi de baux commerciaux, gestion des conditions suspensives et résolutoires, établissement de procurations pour 6 juristes. Finance & assurances : traitement des cautions, dépôts bancaires et avenants ; suivi des attestations d'assurance dommages et RC (AON France / bailleurs). Conformité & réglementaire : country contact qualité produit auprès des autorités (ANSM, ANFR, DDPP, ADEME, ANM) et relais des inspections DDPP aux directeurs de magasin. Opérations & IT : gestion des contrats de maintenance, interface avec l'équipe Construction et relais local de l'équipe ICT (siège).
2016-09-01 - 2018-02-28 — Conseillère clientèle

Service client pour les fournisseurs français des voyages et des télécoms (Voyage Privé, Bouygues).

2015-06-01 - 2016-07-31 — Assistante comptable

Assistance administrative et comptable en cabinet d'expertise comptable et de conseil fiscal.

2007-07-01 - 2015-06-30 — Gérante de société — BTP

Négociation de contrats, analyse d'offres, gestion des accords de maintenance et supervision des chantiers. Représentation de l'entreprise auprès des institutions (Registre du Commerce, administration fiscale) ; pilotage des flux RH et comptables et suivi des budgets.

2004-09-01 - 2007-07-31 — Professeure de langue roumaine

Enseignement de la langue roumaine dans l'enseignement public roumain.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Langue maternelle)

Atouts

Gestion locative baux commerciaux, Support juridique, Rédaction de baux, Gestion des contrats, Conformité & accréditation, Coordination de direction, Relations avec les autorités (ANSM, ANFR, DDPP, ADEME), Intelligence artificielle, ChatGPT, Gemini, ERP/CRM (SAP, Coupa, Salesforce), Microsoft 365, SharePoint, Planon, Progisem (GO7), LOGEQA, Egide Informatique, Saga C, Urbistat, Microsoft Office, Outlook, Microsoft Teams, FileX, Suivi administratif, Quittancement, Obligations, Gestion locative, Baux d'habitation, Gestion du patrimoine immobilier, Gestion des baux d'habitation, Assistanat de direction, Coordination, Transport international, Transport ferroviaire de marchandises, Gestion des hébergements, Didactique du FLE, Gestion des accréditations, Conformité réglementaire, Lease management, Office management, Gestion des cautions et garanties, Gestion des assurances, Gestion des contrats de maintenance, Service client, Négociation de contrats, Roumain

Loisirs

volley, natation, voyages, psychologie, développement personnel

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