

Née le 08/05/1979
91390 Morsang Sur Orge
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 407020836

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

1997 :

Secrétaire téléphonique

□ assistantat classique □ accueil et standard téléphonique □ frappe diverse □ classement et archivage □ suivi et approvisionnement du stock de fournitures □ gestion des services généraux (intendance des bureaux suivi et négociation des contrats) □ correspondance administrative et commerciale, traitement et suivi des dossiers □ constitution de dossiers d'appel d'offres □ comptabilité □ établissement de devis, facturation et relance des impayés □ gestion de la trésorerie, établissement de tableaux de bords mensuels □ suivi des comptes clients et fournisseurs □ contrôle des notes de frais □ analyse et rapprochement des factures fournisseurs □ aide la préparation des paies □ gestion du personnel □ enregistrement des heures sur un logiciel interne □ gestion des intérimaires (demande, suivi de contrat) □ gestion des plannings □ organisation des déplacements en france et l'étranger □ recrutement □ commercial □ création de plaquettes publicitaires □ mise en place de supports publicitaires (t shirt et signalétique) □ réalisation de mailings □ modernisation du site internet

Langues

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

Atouts et compétences

□ Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Outlook Express, Internet Explorer, Microsoft Money, Multidevis, Ciel Comptabilité. □ Bonnes notions de FrontPage, Photoshop. □ Stage de perfectionnement en mai 2003 : Access et Excel.

Centres d'intérêts

□ Voyage □ Cinéma □ Point de Croix