

Née le 04/11/1974
85500 Les Herbiers
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 410061534

Secrétaire de direction

Objectifs

Etre à l'écoute des responsables en ayant une vision précise du fonctionnement de l'entreprise afin de répondre au mieux aux besoins de ceux-ci. Avoir les capacités d'anticiper les demandes et de hiérarchiser les priorités. Gérer de manière rigoureuse et autonome les dossiers, les réunions et les contacts internes - externes.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Pays de la Loire, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

2002 :

Instructeur / Instructrice technique pénitentiaire

association de l'école de la métairie depuis sept 03secrétariat, comptes rendus de réunion, planningrelation avec les administrations, les entreprises

1995 :

Secrétaire du bâtiment

sarl meignan 53 (plâtrerie cloisons sèches) sept 95 sept 96secrétariat du directeur, accueil, agenda, planning généralgestion du personnel (fiche d'heures, arrêt maladie, accident de travail,...)réponse et suivi des appels d'offresrelation avec les administrations,les fournisseurs et les clients suivi de la mise en place et acquisition de la certification iso pour le niveau

Langues

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

Atouts et compétences

Tableur Excel, traitement de texte Word, Power Point, Photoshop, Internet, courrier électronique

Centres d'intérêts

Mozaïque et décoration d'intérieur, aquagym