

**Aisha L.** - Né le 01/04/1984  
**94440 Villecresne**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1204121502**

## Office manager bilingue/trilingue

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2005 - 2006 : Licence LEA (Langues Etrangères Appliquées) Université Jules Vernes à Beauvais  
Juin 2005 : Brevet de Technicien Supérieur Trilingue à Beauvais  
Juin 2003 : Baccalauréat STT Action et Communication à Montataire

### Expériences professionnelles

---

Janvier - Mars 2012 Defense Conseil International, Paris 8 Assistante • Saisie des inscriptions aux formations militaires • Gestion clients/contacts clients étrangers • Réservation hôtels face à une clientèle exigeante • Devis, Factures et relances clients • Préparation de documents Juin 2007 à Janvier 2012 PFM International, Paris 14 Office Manager bilingue direction commerciale • Gestion des notes de frais • Tenue agenda, organisation déplacements France & étrangers, salons internationaux • Elaboration marketing (négociation pour insertion publicité, création et mise en forme de documents sur Power point) • Assistanat classique (courriers, litiges, services généraux) • Préparation des arrivées clients étrangers (Visa-logement-transport) • Elaboration dossier Appel d'Offres • Gestion commerciale (Devis-Commandes-Transports marchandises- Suivis clientèle -négociation tarifaires) • Gestion comptable (Facture-Déclaration TVA- DEB...)

Août 2006 - Mai 2007 Asset and Property Management, Paris 9 Assistant Asset Manager bilingue • Rédaction de courrier (français/anglais) • Règlement litiges d'ordres techniques • La gestion des fournitures bureautiques • Codification de factures sur logiciel (ALTAÏX) • Gestion de l'affacturage des divers immeubles • Préparation de Reporting

Octobre 2004 - Janvier 2005 Collège Militaire Royal du CANADA à KINGSTON (CANADA) Assistante du conservateur du musée • Gestion des visites • Elaboration tableau mensuel des visiteurs • Inventaire d'art du Collège • Organisation d'une exposition sur l'admission des femmes au service militaire

### Langues

---

- Anglais : courant - Espagnol : courant parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Word, Excel, Powerpoint, Outlook, ERP (Expert)