

**Stéphanie A.** - Né en 1992  
**95600 Eaubonne**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 1307111103**



## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2011 : BTS Assistant Manager obtenu, centre IMAGE SA à Paris,

2009 : BAC ES économique et sociale obtenu, Lycée Louis Armand à Eaubonne

### Expériences professionnelles

---

#### **Du 05 sept. 2011 au 12 juin 2013**

Assistante Commerciale en CDI dans la Société SEBAC à Gennevilliers (92)

#### **Du 24 août 2009 au 23 août 2011**

BTS Assistant Manager en alternance dans la maison d'édition EDITIONS DU POUVOIR à Paris.

#### **Mars 2005**

Stage d'une semaine dans l'entreprise SOMEPE à Herblay (95)

### Langues

---

- Anglais : Bon niveau oral et écrit Un voyage de deux semaines en Irlande du 16 au 29/07/09 pour approfondissement et perfectionnement Un voyage de 12 jours en Ecosse du 01 au 12/05/2013 / Espagnol : Bon niveau oral et écrit parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

- Techniques de l'assistanat
- Gestion administrative du personnel
- Organisation de réunion interne
- Gestion de l'agenda et du temps
- Traitement de l'information
- Organisation de voyages et déplacements
- Recherche de documentations et informations
- Préparation et suivi des dossiers clients / fournisseurs
- Bon niveau de culture générale
- Connaissances économiques et juridiques
- Maîtrise des outils bureautiques
- Communication interne et externe
- Faculté d'adaptation aux besoins de l'entreprise

#### Informatique

Très bonne maîtrise Internet, création de blogs

Excel, PowerPoint, Outlook, Divalto : usage professionnel

Word, Atelier photo, Windo Live Movie Maker : pratique courante (Expert)

## Permis

---

Permis de conduire

## Centres d'intérêts

---

- Visites culturelles, musique, films (en VO), lectures (magazines et livres en langues étrangères), intérêt pour l'histoire et pour l'actualité. .