

Linda E. - Né en 1986
94320 Thiais
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1311191754

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2004 : Bachelor en Communication /Marketing/Publicité
Institut Supérieur Européen de Gestion - Strasbourg (67)

2003 : BTS Assistant de Direction
Institution De La Salle - Metz (57)

2000 : Baccalauréat Economique & Social
Lycée Louis de Cormontaigne - Metz (57)

Expériences professionnelles

2012-2013

ASSISTANTE DE CENTRE GRETA des Métiers et des Techniques Economiques 94 - Charenton-Le-Pont

2010-2011

ASSISTANTE DU DEPARTEMENT CONSEIL ET SECURITE SPIE COMMUNICATIONS - Malakoff

2009

ASSISTANTE DE FORMATION AGENCE PEDAGOGIQUE COHESIA - Boulogne Billancourt

2008-2009

ASSISTANTE DE DIRECTION EGP FERNANDO - Ivry-Sur-Seine

2006-2008

ASSISTANTE MANAGER DIRECT MEDICA - Boulogne Billancourt

Langues

- Anglais : Intermédiaire / Allemand : Notions parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Gérer le secrétariat courant : dossiers internes, gestion des appels téléphoniques, rédaction de documents, courriers, logistique...

Organiser et suivre les activités d'un dirigeant ou d'une équipe

Garantir le traitement, l'organisation et le partage de l'information

Elaborer et analyser les tableaux de bord

Réaliser le traitement administratif des différentes fonctions de l'entreprise

Assurer l'interface entre les interlocuteurs internes et externes
Gérer la comptabilité (bases) : devis, factures, notes de frais...

Informatique :

Pack Office 2003/2007 : (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook)

Autres Logiciels : Photoshop, Lotus note, QuarXpressPssport, Progrè, Sigip (Expert)

Permis

Permis de conduire

Centres d'intérêts

- Internet, lecture, cuisine, musique, vélo