

Cindy L. - Née en 1987
78160 Marly Le Roi
10 ans d'expérience
Réf : 1507231910

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2012 Formation d'Assistante de Direction, IFOCOP 1200 heures. Certificat de Capacité Professionnelle, certifié Niveau III au RNCP
2006 Formation de tuteur de stage d'éducateur en préformation
2004/2005 Préparation au concours d'éducateur spécialisé, Institut GALIEN Stage de 5 mois dans une Institution Médicale et Éducative
2005 Baccalauréat Littéraire en candidat libre

Expériences professionnelles

Actuellement

Assistante en Centre de Documentation - Suez Environnement - CIRSEE Le Pecq (78)

01/2014 -03/2015

Assistante de Direction - Suez Environnement Direction du Développement Durable / Développement International La Défense (92)

2013

Assistante de direction - Ondeo Systems (Groupe Suez Environnement) Le Pecq (78)

2012-2013

Assistante de Direction CIRSEE Suez-Environnement Croissy /seine (78)

2011-2012

Hôtesse d'accueil CIRSEE Suez Environnement Croissy /seine (78) 2011 : Présidente de crèche associative (bénévolat) Boisemont (95) 2010 : Secrétaire Médicale au cabinet des Gobelins Paris (Ve) 2005-2010 : Educatrice Fondation d'Auteuil Meudon (92)

Atouts et compétences

Compétences relationnelles

Accueil physique et téléphonique

Recrutement et gestion du personnel

Travail d'équipe : favoriser les échanges du groupe, l'écouter et le gérer

Rencontre et relations avec des partenaires sociaux et organismes publics : CAF, MSA, Pôle Emploi, Conseil Général

Compétences organisationnelles

Gestion d'agenda complexe / prise de rendez-vous

Création et classement de dossiers

Gestion de base archive et documentaire

Accueil des nouveaux arrivants

Gestion de contrats et d'abonnements

Gestion de commandes, facturation et notes de frais
Réservations de voyages, visa
Organisation de réunions
Organisation de séminaire, de délégation internationale et de comité technique
Rédaction de comptes rendus et écrits professionnels
Compétences pédagogiques
Pédagogie du modèle du savoir-faire avec
Accompagnement au quotidien de l'adolescent, scolarité, éducation, relationnel, éveil culturel
Aide à l'insertion et à la communication de l'enfant handicapé
Compétences techniques
Windows, Word, Excel, Access, PowerPoint
Agata, SP Vision, Lotus Note, Simpac, Califf, Dolibarr
Marketing, Commerce International
Anglais opérationnel
Droit civil, commercial, social, comptabilité (Expert)

Permis

permis B + véhicule