

**Augusta E.** - Née en 1989  
**78200 Mantes La Jolie**  
**8 ans d'expérience**  
**Réf : 1606161618**

## Assistante

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

Novembre 2011 : WORD - Fles 78 de Plaisir

Juillet 2008 TOEIC anglais intermédiaire - 795/990

### Expériences professionnelles

---

#### **Avril 2013 à aujourd'hui Sur le site de GroupM**

Marianne International - Chef hôtesse - Encadrement des hôtesse. Mise à jour et mise en place de la procédure. - Statistiques et rapport mensuel. - Accueil/réservations salles de réunion, de parking, de taxis. Coursiers.

#### **Juillet 2011 à Juin 2012 A la permanence du COS/CNAS**

Mairie de Mantes la Jolie - Assistante COS/CNAS au sein de la direction RH - Entretiens pour les demandes de crédit. - Suivi des dossiers de crédit/ allocations rentrées scolaires/ aides du CNAS. - Permanences CE.

#### **Août 2007 à Août 2010 Sur les sites de Dexia et Relais&Châteaux**

City One - Chef hôtesse - Encadrement des équipes/ Gestion des plannings/ Réservations salles de réunion et coordination de la mise en place du matériel de télé et visioconférence. - Contrôle de factures, aide aux menues tâches de secrétariat. Courrier. - Enquête auprès des Relais&Châteaux en France et à l'étranger

### Langues

---

- Anglais, espagnol, portugais et grec ancien parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

- Encadrement des équipes/ Gestion des plannings/ Réservations salles de réunion et coordination de la mise en place du matériel de télé et visioconférence.
- Contrôle de factures, aide aux menues tâches de secrétariat. Courrier.
- Enquête auprès des Relais&Châteaux en France et à l'étranger

Informatique □ Word, Excel, Internet (Expert)