

Anna V. - Née
77330 Ozoir La Ferriere
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1612300404

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

- BTS Assistante de Manager

Expériences professionnelles

Depuis 2007

Assistante du service Pédagogique (Ecole supérieure de Communication et de Publicité) -Paris 9ème

2006

Secrétaire administrative à l'ESA, (Ecole Supérieure d'Assurances) Paris 11

1996 à 2000

Secrétaire Administrative Ministère de l'Intérieur (service sécurité social) (service des concours) - 77 lognes, Mutuelle (Gras Savoyes) Nestlé France, Fédération Française de cyclisme

1989 à 1995

Secrétaire Administrative Ecole pour l'Informatique et les Techniques Avancées Etablissement d'Enseignement Supérieur - 75 Paris

1989

Secrétaire Administrative Mutualité Sociale Agricole - 75 Paris

Atouts et compétences

Pédagogie/Organisation

- Assistante du Responsable Pédagogique des 3ème Année puis 1ère Année
- Suivi et accompagnement des étudiants
- Prise de notes et compte rendu de réunion
- Reconduction et/ou recrutement intervenants et surveillants
- Organisation des emplois de temps (cours et partiels)
- Elaborations des oraux (déroulé)
- Gestion des notes et des absences sur les logiciels APLON/HP
- Gestion de l'agenda du responsable, prise de rendez-vous,
- Gestion relations étudiants/professeurs
- Relations parents / Etudiants

Evènementiel

- Participation au forum et salon de l'Etudiant
- Renseignements, inscriptions
- Cérémonie de remise de diplômes
- Préparation des concours

Informatique

- Traitement de texte : Word sur P.C et Macintosh
- Tableur : Excel sur P.C et Macintosh.
- Stage Word et Excel en 1999
- Logiciel APLON - Hyperplanning - Notion du logiciel Pronote (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Gymnastique, jogging, lecture, mots fléchés