

Diane G. - Née le 02/07/1986
95170 Deuil-la-barre
4 ans d'expérience
Réf : 1702150930

Assistante technique / assistante de direction

Objectifs

- Assistanat de direction / poste autonome

Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

BAC STT ACC / BTS ASSISTANT MANAGER

Expériences professionnelles

Du 18 mai 2015 à ce jour

Assistante de direction - Service travaux. GROUPE CEPI IMMOBILIER - Promotion Immobilière, Gestion et Construction. - Gestion administrative complète du service : traitement du courrier et des appels, prise de rendez-vous... - Gestion et suivi de la comptabilité et de la facturation, - Relation avec les fournisseurs, entrepreneurs, services publics. - Participation aux réunions de chantier - rédaction des comptes rendus.

Du 4 septembre 2013 au 15 mai 2015

Assistante administrative CONSEIL DE L'ORDRE DES MÉDECINS DE LA VILLE DE PARIS - Service des contrats - service juridique. - Accueil physique et téléphonique des médecins et des étudiants - Analyse des contrats (salariés, libéraux, remplacements, collaborations, baux...) - Rédaction de courriers destinés aux médecins et étudiants en médecine - Préparation et gestion des séances plénières - Mise à jour des bases de données (Ordinal), classement et archivage

Du 1er octobre 2011 au 31 Aout 2013

Assistante polyvalente Organisme de formations et d'assistance juridique ACTEUR JURIDIQUE (Groslay). - Assistanat commercial, mises à jour des fiches clients / prospects et bases de données, veille concurrentielle, accueil téléphonique, courriers, création et envoi de devis et programmes des formations juridiques. - Tâches administratives variées, facturations, gestion des fournitures, contact avec les prestataires de services, réalisations d'études et tableaux comparatifs. - Gestion des déplacements, plannings et rendez-vous.

Langues

- FR / ANG / ESP parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Connaissance des outils bureautiques / Connaissance du secteur du BTP (Expert)

Centres d'intérêts

- Arts et activités manuelles, lecture, poker, billard, Internet.