

Anne D. - Née
75007 Paris
11 ans d'expérience
Réf : 1703081204

Chef de projet / responsable de gestion financière et administrative / assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

Oct. 2012 - Sept. 2013 Master 1 Responsable en gestion, management des hommes et des organisations
Institut de Gestion Sociale (IGS), Paris 17ème

2000 - 2001 BTS Assistante de Direction
Lycée Morin, Paris 15ème

Expériences professionnelles

Mars – Oct. 2016

Agence de voyages - Routes des Hommes, Routes Bibliques - Paris 13ème Chef de projet voyages de groupe sur mesure Organisation de circuits touristiques et pèlerinages sur mesure, recueil du besoin du client, respect du budget, organisation, réservations, facturations.

Sept. 2014 à Sept. 2015

Université Pierre et Marie CURIE - Paris 5ème 36 ans (CDD 1 an) Responsable de gestion financière et administrative Suivi et contrôle des opérations comptables et financières, facturation, achats, prise en charge des aspects logistiques et administratifs du service, contribution à l'élaboration du budget du service.

Mars – Avr. 2013

BALTHAZAR, Cabinet de Conseil en Management 2 mois Adjointe de la responsable administrative et financière (stage) Production du bilan pédagogique, gestion en amont des recrutements.

Nov. 2008 – Avr. 2012

SANEF SA, groupe ABERTIS 3,5 ans Assistante de direction de la Directrice du Pôle Concessions (CDI) Gestion Administrative, organisation de séminaires, gestion des conseils d'administration, et assemblées générales. Secrétariat juridique et ressources humaines.

Juil. 2002 – Oct. 2008

TOTAL SA 6,5 ans Assistante de direction du Directeur Général Exploration-Production (CDI) Gestion administrative, contacts de haut niveau. Assistante achats Reporting, gestion des contrats, contacts pour les fournisseurs. Assistante d'équipes, département Trading/Marketing Total Gaz-Electricité Gestion de congés, notes de frais, organisation de déplacements, mise en place de la partie administrative lors du détachement en filiale du département.

Langues

- Allemand : niveau scolaire Anglais : courant parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Pack Office
Internet
Intranet
Outlook
Lotusnote
SAP
Qualiac (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Voyages
Chant choral
Randonnée

Belgique

Janv. - Avr. 2002 : International Business Modul
Katolieke Hogeschool Kempen, Geel

Angleterre Sept. - Déc. 2001 : Séjour linguistique intensif, Canterbury First Certificate of Cambridge

Missions humanitaires

Construction de maisons sur pilotis à Santaha, Madagascar, avec l'Association
Coup de Pouce Humanitaire - Janvier 2012

Volontaire chez les Missionnaires de la Charité à Calcutta, Inde - Été 2001