

Alexandra H. - Née

--

14 ans d'expérience

Réf : 1703201619

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2010 |BAC +2 Assistante de Direction - Titre inscrit au RNCP IFOCOP - Eragny

2002 |Mention complémentaire Accueil et Réception
Lycée Hôtelier - Saint-Quentin-en-Yvelines

2001 |BTS Action Commerciale
ESUP - Maisons-Laffitte

2000 |Baccalauréat Littéraire
Lycée Jean-Baptiste Poquelin - Saint-Germain-en-Laye

Expériences professionnelles

Juillet 2016 – Janvier 2017

Assistante de Direction HAVAS WORLDWIDE - Puteaux

Mars 2016 – Juin 2016

Assistante de Direction_Direction Fusion et Acquisitions CAPGEMINI - Paris

Janvier 2015 – Janvier 2016

Assistante de Direction / Office Manager _Direction des Ressources Humaines CIC - Paris

Février 2014 – Novembre 2014

Assistante Office Manager_Fonds d'Investissements CICLAD -Paris

Septembre 2012 – Décembre 2013

Assistante de Direction_Direction Excellence Opérationnelle GIE AXA -Paris

Février 2012 – Juin 2012

|TOYOTA France - Vaucresson

Décembre 2010 – Décembre 2011

Assistante de Direction - Pôle Recherche Equity SOCIETE GENERALE - La Défense

2007 – 2009

Secrétaire de Direction CARMIGNAC GESTION - Sèvres,BATEG -Vélizy CIRCULAR FRANCE- Paris

2002-2007

Réceptionniste Hôtel MERCURE - Maurepas

Atouts et compétences

Secrétariat :

-  □ Gestion avancée et complexe des agendas
-  □ Rédaction de comptes rendus des réunions d'équipe
-  □ Accueil physique et téléphonique de la clientèle internationale
-  □ Organisation des séminaires et d'évènements
-  □ Enregistrement et suivi de documents juridiques
-  □ Mise à jour de différents tableaux (bases de données, contacts,...)
-  □ Organisation de déplacements professionnels
-  □ Suivi et gestion des notes de frais de l'équipe
-  □ Organisation de réunions, visioconférences
-  □ Commande de fournitures et matériels
-  □ Publipostage, classement et archivage
-  □ Rédaction de notes de service

Logiciels :

Word, Excel, Powerpoint, Outlook (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Sport : fitness, lecture (romans, psychologie), cinéma (fiction, comédies)

Voyages : Croatie, Italie, Grèce, Grande-Bretagne, Irlande, Espagne, Italie, Autriche