

Jadranka S. - Née
92220 Bagneux
15 ans d'expérience
Réf : 1804271247

Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

Mise à jour du Pack officie sous Windows 8.1 2016
BTS : Assistante de Gestion PME PMI 2015

Expériences professionnelles

2017-2018

Assistante administrative CASP - CHS Masséna - Association loi 1901

2012-2014

Assistante de direction Fondation de Mme Jules Lebaudy - Gestion locative Coca-Cola Entreprise

2009-2011

Assistante administrative Les Charpentiers de PARIS - Laboratoire Lilly France Logiciel CRM -(Customer Relationship Management, Gestion de la Relation Client)

2007-2009

Assistante administrative NATIXIS - BFBP - Crédit Agricole - CANAL OVERSEAS Groupe La Poste Direction de la communication- POSTE IMMO ALPFT - Amitié La Poste France Telecom

2006

Assistante de direction CNCE - Direction des marchés des particuliers

2004-2006

Assistante Analystes financiers NATIXIS - Banque d'investissements - mise en page

2000-2003

Secrétaire de Direction Office Français de prévention du Tabagisme (OFT) Rectorat de Créteil Collèges, Lycées

1997-1998

Assistante marketing AURUS TECHNOLOGIES Cabinet d'Ingénieurs Conseils

Atouts et compétences

-  Gestion des déplacements, des notes de frais, cartes d'affaires
-  Tenue des agendas et plannings
-  Interface entre divers interlocuteurs intervenants externes et internes
-  Organisation réunions, séminaires, suivi des dossiers
-  Préparation des présentations sur PowerPoint
-  Mise à jour, extractions bases de données
-  Publipostage, gestion des invitations (Expert)

