

**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**

---

- &#61623; Gestion des déplacements, des notes de frais, cartes d'affaires
- &#61623; Tenue des agendas et plannings
- &#61623; Interface entre divers interlocuteurs intervenants externes et internes
- &#61623; Organisation réunions, séminaires, suivi des dossiers
- &#61623; Préparation des présentations sur PowerPoint
- &#61623; Mise à jour, extractions bases de données
- &#61623; Publipostage, gestion des invitations (Expert)

