

Stéphanie G. - Née
77870 Vulainessur- Seine
10 ans d'expérience
Réf : 1809101532

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2018 : Assistante de direction
COS Melun Melun

2017 : Formation Bureautique
COS Melun Melun
Formation intensive Pack Office (Word, Excel, PowerPoint)

1998-1999 : Chef de rayon grande distribution option Produits Culturels
IFOCOP Rungis Rungis

1996-1997 : Licence d'anglais
Université d'Orléans Orléans
Double licence d'anglais avec mention Français Langue Etrangère

Expériences professionnelles

2018
Ecole de Gendarmerie de Fontainebleau (stage de fin de formation d'Assistante de direction)

2017
INSEAD Fontainebleau (découverte des métiers de l'Assistanat) Département Stratégie

2016
Formatrice en anglais Ecole Pigier Dammarie-les-Lys

2015
Professeure d'anglais Education nationale Seine-et-Marne Remplacements en collèges et lycées

2012-2014
Formatrice en anglais Ecole Pigier Dammarie-les-Lys

2002-2012
Librairie Librairie du marché Fontainebleau

Atouts et compétences

Assistante de direction
Assistante administrative (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Salsa cubaine, Tango argentin
Lecture