

Marylee H. - Née
37000 Tours
9 ans d'expérience
Réf : 1903140728



Assistante de direction

Objectifs

Après 10 années passées en tant qu'Assistante de Direction en Région Parisienne, je souhaiterais aujourd'hui revenir en Touraine et rejoindre une nouvelle équipe au sein de laquelle je saurais être force d'exécution et atteindre les objectifs fixés.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2009 : Bac +2 sur Issy Les Mlx
BTS Assistant de Direction

2007 : Bac sur Bressuire
Bac Professionnel Secrétariat
Spécialité : Section Euro Anglais

2005 : BEP sur Parthenay
BEP Métiers du Secrétariat

Expériences professionnelles

2011 - 2018 :

Assistante de Direction chez Covéa Finance

- >> Gestion de l'agenda du Directeur administratif et de l'ensemble des responsables du pôle et d'équipes, avec suivi collaborateurs et préparations de réunions, rétroplanning (45 collaborateurs)
- >> Projet de valorisation de l'assistante au sein de Covéa Finance, mise en place d'interviews inter-service sur l'intranet et organisation des journées Assistantes
- >> Référencement des sociétés de prestations et organisation des appels d'offres
- >> Diffusion et mise en ligne des Valeurs liquidatives de portefeuilles.(Participation au cahier des charges pour l'automatisation de la mise en ligne de ces valeurs)

2010 - 2011 :

Assistante de Direction Juridique chez Scor Se

- >> Création d'une base de données pour la gestion des dossiers du service juridique
- >> Participation à la création du cahier des charges pour formaliser et automatiser le circuit de validation des contrats de la société
- >> Gestion de la flotte automobile de la société (mise en place de l'assurance du véhicule, gestion des sinistres, mandats d'experts, entretiens des véhicules etc.)
- >> Agréments et certifications de documents (apostille, etc.)

2009 - 2009 :

Interimaire chez Dior / Jti

2009 - 2010 :

Assistante de Direction chez Natixis

>> Gestion de l'agenda et des déplacements du Président de la commission des restaurants du groupe.

>> Rapprochement bancaire, et préparation du budget 2011 (frais généraux, subventions, adhésions)

Logiciels

Office

Atouts et compétences

Gestion de projets

Gestion d'agendas complexes

Organisation d'évènements

Organisation de déplacements (En France et à l'international)

Bases de données & Publipostage

Gestion de tableaux de bords

Permis

Permis Permis A, Permis B

Centres d'intérêts

Moto

Cinéma

Cuisine

Botanique

Krav-Maga