

**Emmanuelle M.** - Née le 02/04/1977  
**75013 Paris**  
**14 ans d'expérience**  
**Réf : 1904270922**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### **Formations**

---

**2000** : Bac +3 à La Sorbonne Nouvelle  
Licence de Lettres et Langues

**1998** : Bac +2 à La Sorbonne Nouvelle  
DEUG de Lettres et Langue

**1996** : Bac  
Baccalauréat littéraire

### **Expériences professionnelles**

---

**2017 à ce jour** :  
Assistante administrative  
Assistanat personnel et aide administrative

**01/2014 - 2014** :  
Assistante du Directeur de qualité RH chez Edf Dpn  
Frappe et mise en pages de documents, classement, organisation de déplacements, préparation de séminaires.

**07/2012 - 2012** :  
Assistante de recrutement chez Edf Ceidre  
Constitution et suivi des dossiers des apprentis et des stagiaires, préparation de journées de recrutement

**2008 - 2017** :  
Assistante administrative polyvalente chez Immobilière Dassault/ Edf/ Poste Immo/ Générale De Santé/ Atelier 11/ Malakoff Médéric  
Frappe de documents, organisation de réunions, gestion des agendas, notes de frais, préparation de devis et d'ordres de services, préparation des conseils d'administration, archivage

**2006 - 2008** :  
Assistante administration des ventes chez Risc Security  
Création, suivi et facturation des dossiers clients

**2005 - 2006** :  
Hôtesse d'accueil chez Coyne Et Bellier/ Groupe Tranchant  
Standard, accueil, services généraux, réservation de salles

**2003 - 2005 :**

Assistante administrative chez Groupe Galaxie

Accueil et standard, gestion du courrier, services généraux, aide à la comptabilité

**Logiciels**

---

Office

**Atouts et compétences**

---

Accueil et standard, gestion du courrier, services généraux, aide à la comptabilité, Frappe de documents, organisation de réunions, gestion des agendas, notes de frais, préparation de devis et d'ordres de services, préparation des conseils d'administration, archivage

**Centres d'intérêts**

---

chant, fitness, roller, cinéma, lecture et écriture