

Dellele M. - Née
93190 Livry Gargan
17 ans d'expérience
Réf : 2006290319

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2020 : Titre professionnel à GRETA
Titre professionnel Assistante de direction

2019 : Formation sur Paris
Formation bon manager (Phone-régie)

2003 : Formation à CNED
Formation agent de réservation à distance

2002 : certificat à EFHT sur Paris
Certificat d'hôtesse et de tourisme et Brevet de secourisme

2000 : certificat
Bac Général L

Expériences professionnelles

2008 - 2019 :
Chef d'équipe/Hôtesse d'accueil chez Phone-régie
2017/2019 Chef d'équipe
2008/2017 Hôtesse d'accueil

2002 - 2007 :
Hôtesse événementiel et aéroportuaire

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Animer une équipe
- Organisation et planification du travail de l'équipe (pilotage)
- Supervision de l'activité de l'accueil ; organisation et planification des ressources selon les flux

- Accompagnement professionnel des agents (information, conseils personnalisés...) et identification des adaptations et des besoins de formation nécessaires
- Mise à jour permanente des procédures de travail de chaque poste
- Gérer les agendas, rédiger des projets de courriers, organiser des réunions
- Assurer le suivi budgétaire, établir des bons de commandes
- Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des missions des services
- Maîtrise des techniques de communication.
- Disposition au travail collectif

Centres d'intérêts

Hand Ball