

Lydie H. - Née
78950 Gambais
36 ans d'expérience
Réf : 2009281320

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2017 : certificat

Certification Formatrice de Français

2006 : Bac +3 à Université de Saint Quentin en Yvelines

Licence en Ressources Humaines

Expériences professionnelles

03/2017 - 06/2019 :

Formatrice de Français Langue Etrangère chez Berlitz, Palo Alto, Ca Usa & Cours Privés

Formatrice pour adolescents et adultes : Élaboration d'outils pédagogiques en adéquation avec les besoins et niveaux des apprenants

03/2000 - 05/2016 :

Office Manager chez Globe Langues Solutions sur Guyancourt

- Responsable de plus de 90 employés (personnels administratifs, responsables pédagogiques et formateurs).
- Suivi commercial des clients clés (Abbvie, Abbott, CMA CGM, INRA, SIEMENS, UPS, GE Medical System, ...).
- Déploiement du portefeuille clients (1,4 M€) : visites clients, appels d'offres, prospection.
- Gestion du personnel.
- Gestion administrative et financière des clients et des fournisseurs.
- Mise en oeuvre des formations

10/1984 - 03/2000 :

Assistante de Direction/Commerciale chez Mb Electronique sur Guyancourt

- Organisation et coordination des réunions, rendez-vous et déplacements pour le CEO et le Directeur des Ventes.
- Gestion de planning, agenda, réunion.
- Organisation de salons professionnels.
- Rédaction de comptes rendus, cotations, présentations, ...

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Suivi commercial des clients clés (Abbvie, Abbott, CMA CGM, INRA, SIEMENS, UPS, GE Medical System, ...).
- Déploiement du portefeuille clients (1,4 M€) : visites clients, appels d'offres, prospection.

- Gestion du personnel.
- Gestion administrative et financière des clients et des fournisseurs.
- Mise en oeuvre des formations

Centres d'intérêts

Marche nordique, vélo de route et VTT, photographie, lecture