

**Stéphanie A.** - Née en 1995  
**92160 Antony**  
**8 ans d'expérience**  
**Réf : 2310201140**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2023** : Bac +2 à Audeo  
Titre professionnel Assistante de direction (BTS)

**2023** : Stage à Citémétrie  
Stage : Assistante administrative

**2015** : Bac +2 à Formaposte  
Cap : Distribution d'objets Services à la clientèle

### Expériences professionnelles

---

**2022 à ce jour** :  
Gestionnaire client et support à la production chez La Poste Auguste Mounier

**2015 - 2021** :  
Factrice chez La Poste Auguste Mounier

**2013 - 2014** :  
Cours Particuliers - Garde d'enfants chez Kinougarde

**2013 - 2013** :  
Conseillère de vente chez Geneviève Lethu

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

Gérer les appels d'offres  
Communiquer à l'interne et à l'externe  
Réaliser des devis et factures  
Utiliser les outils bureautiques  
Organiser la gestion du temps et des projets  
Rédiger les courriers : comptes-rendus, mails, relances fournisseurs et clients  
Respecter la confidentialité  
Contribuer à la gestion des ressources humaines  
Représenter la société à l'accueil et au téléphone  
Anticiper les besoins du manager  
Gérer la communication interne

Régler les dysfonctionnements internes  
Gérer un déplacement professionnel  
Archiver l'administratif de façon efficace : GED

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Théâtre : 1 an au Théâtre 71 |  
Malakoff (92 )  
Livre : Hôtel Rwanda  
Voyages : New-York, Pays-Bas