

**Virginie F.** - Née en Octobre 1982  
**77750 St Cyr Sur Morin**  
**23 ans d'expérience**  
**Réf : 2312010617**

## **Secrétaire / assistante de direction**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2002** : Bac +2

BTS Assistante de Gestion PME/PMI

**2000** : Bac +2

BAC PRO CGEA (Conduite et Gestion d'Exploitation Agricole)

**1998** : Bac +2

BEPA AH (Activités Hippiques entraînement du cheval de compétition)

**1998** : Bac +2

CAPA SE (Soigneur d'équidés)

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2019 à ce jour** :

ASSISTANTE de DIRECTION chez Fnnpf & Fnpl sur Paris

Réceptionner le courrier, les appels téléphoniques, en assurer le filtrage et la transmission

Accueil physique et téléphonique

Rédaction des courriers et des documents

Gestion des adhésions

Préparation et suivi des réunions

Gestion fournitures

Gestion des notes de frais

Préparation et contrôle des éléments de paie

**2012 - 2019** :

ASSISTANTE de DIRECTION chez Shf sur Paris

Réceptionner le courrier, les appels téléphoniques, en assurer le filtrage et la transmission

Accueil physique et téléphonique

Rédaction des courriers et des documents

Gestion des adhésions

Gestion des licences fédérales

Rédaction des Procès-Verbaux

Préparation et suivi des réunions

Gestion fournitures

**2010 - 2012** :

ASSISTANTE POLYVALENTE chez Association Cnosap sur Paris

Réceptionner le courrier, les appels téléphoniques, en assurer le filtrage et la transmission

Accueil physique et téléphonique  
Rédaction des courriers et des documents  
Gestion des adhésions  
Rédaction des Procès-Verbaux  
Préparation et suivi des réunions  
Gestion de la partie billetterie et loisirs  
Tenue du site internet

**2007 - 2008 :**

ASSISTANTE COMMERCIALE chez Fmd sur Montreuil

Prise et gestion des commandes clients  
Gestion des appels et des mails  
Rédaction des courriers et des documents  
Suivi des dossiers clients  
Tenue des litiges

**2006 - 2006 :**

ASSISTANTE COMMERCIALE chez Lamy/gestrim sur Paris

Accueil physique et téléphonique  
Gestion des mails  
Rédaction des courriers et des documents  
Suivi des dossiers clients

**2004 - 2005 :**

ASSISTANTE de DIRECTION RESPONSABLE TELEPROSPECTRICE chez Immobilier France Provence sur Orly Et Villenoy

Encadrement, formation des équipes de téléprospection  
Téléprospection auprès des prospects, des clients, des fournisseurs, ...  
Accueil physique et téléphonique  
Saisies des factures et des devis  
Réceptionner le courrier et les appels téléphoniques, en assurer le filtrage et la transmission  
Pré-comptabilité

**2004 - 2004 :**

SECRETAIRE RESPONSABLE TELEPROSPECTRICE chez Amélioration De L'habitat Français sur Neuilly Plaisance

Encadrement, formation des équipes de téléprospection  
Émissions et réceptions des appels  
Téléprospection auprès des prospects, des clients, des fournisseurs, ...  
Saisies des documents, des courriers, ...

**2003 - 2003 :**

TELEPROSPECTRICE chez Amélioration De L'habitat Français sur Noisy Le Grand

Émissions d'appels auprès des particuliers  
Obtenir et réussir des objectifs  
Créer une nouvelle clientèle

**2002 - 2003 :**

Apprentie BAC PRO CGEA chez Haras De Ravel sur Saonnet

**2002 - 2002 :**

TELEPROSPECTRICE chez Innovation Traitement Couvertures sur Trilport

Émissions d'appels auprès des particuliers  
Obtenir et réussir des objectifs

Créer une nouvelle clientèle

**2001 - 2001 :**

Apprentie BEPA chez Centre équestre De Dhuisy sur Dhuisy

**2000 - 2000 :**

Apprentie CAPA chez écuries De Porteron sur Charly Sur Marne

## Langues

---

Allemand (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Permis

---

Permis B