

**Aurelie C.** - Née en 1982  
**77550 Reau**  
**18 ans d'expérience**  
**Réf : 2406061324**

## **Secrétaire / assistante polyvalente**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2005** : Bac +3 à Université Evry Val d'Essonne  
LICENCE PROFESSIONNELLE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

**2005** : Bac +5 à Université Evry Val d'Essonne  
MASTER HISTOIRE

**2000** : Bac  
BACCALAUREAT SCIENCES ET TECHNOLOGIES DU TERTIAIRE  
Option Action et Communication Administrative

### **Expériences professionnelles**

---

**2018 à ce jour** :  
SECRETAIRE INDEPENDANTE chez Atouts Secretariat

**2008 - 2018** :  
ASSISTANTE COMMERCIALE chez Imexdif  
Commandes, devis, facturation, suivi et relances des clients  
Responsable des équipes d'impression : gestion du planning  
Responsable logistique  
Gestion et réapprovisionnement des stocks  
Représentation de la société lors de Salons et Séminaires  
Création du tarif annuel et du catalogue produit (en collaboration avec une graphiste)

**2008 - 2008** :  
ASSISTANTE chez Pole Parlementaire Présidence De La République  
Tenue de l'agenda des conseillers  
Organisation de réunions entre Elysée/ Assemblée Nationale/ Sénat

**2008 - 2008** :  
ASSISTANTE chez Cabinet Du Secrétaire D'étatsecretariat D'état - Outre Mer  
Tenue de l'agenda des conseillers  
Organisation de réunions interministérielles  
Rédaction de notes et Mise en page de dossier

**2006 - 2008 :**

ASSISTANTE SOUS DIRECTION EUROPE OCCIDENTALE MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES

Tenue de l'agenda des 4 rédacteurs et du sous-directeur

Traitement et saisie de dossiers AMBASSADEURS

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Canva, EBP

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Fondatrice de l'association des parents d'élèves de l'école de Réau : Création d'évènements pour les enfants en lien avec l'école et la mairie