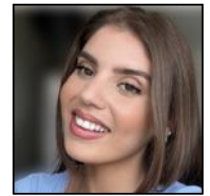


Sarah A. - Né
94500 Champigny-sur-marne
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2501040631



Attachée de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2028 : Bac +3 à Université Paris-Est-Créteil
Licence histoire et langues

12/2021 : Bac +3 à Groupe IFTE
Licence gestion des organisations et des entreprises

12/2017 : Bac
Baccalauréat Science et Technologique du Management et de la gestion

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2024 :

Attachée de direction du DG et gestionnaire du pôle administratif chez Derichebourg Multiservices sur Créteil
Gestionnaire du parc auto de la filiale, gestionnaire du parc mobile, tenue des fichiers administratifs de la filiale, intégration des nouveaux collaborateurs, création de bon de commande, recrutement, gestion de la médecine du travail, création de contrat/avenant de travail, gestion des créations de compte et messagerie, création de procédure/process, gestion des déplacements des collaborateurs, organisation des évènements/réunions, gestion des notes de frais/de l'agenda du DG, gestion de people talent.

12/2022 - 12/2023 :

Responsable administrative de la formation et Attachée de direction du DTN chez Ffhm sur Champigny-sur-marne
Création des dossiers de financement, mise en place des sessions de formations, gestion des contrats des élèves, création des outils digitaux pour les formations, rédaction cahier des charges, préparation des déplacements des intervenants, mise en place des accords avec les instituts, gestion du budget de la formation.

03/2022 - 12/2022 :

Attachée de direction et gestionnaire RH chez Emeis sur Joinville-le-pont
Gestion des DPAE et contrat des salariés, recrutement des aides soignantes et des auxiliaires de vie, gestion des contrats des résidents.

09/2021 - 03/2022 :

Commerciale BTOB chez Qualione sur Saint Cloud
Participation au développement marketing de société, prospection téléphonique auprès des professionnels, vente.

07/2019 - 08/2020 :

Commerciale Événementiel chez Vitulaire Groupe Air Liquide sur Vitry-sur-seine

Coordination événementielle, organisation des réunions et évènements, suivi du budget commercial, management des prestataires et fournisseurs.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Fitness, Cinéphilie, Histoire de l'Egypte Antique