

**Nathalie A.** - Née le 29/10/1973  
**94120 Fontenay Sous Bois**  
**9 ans d'expérience**  
**Réf : 310151038**

## **Assistante/secrétaire de direction ou polyvalente**

### **Objectifs**

---

- m'investir et apporter mes compétences pour une durée indéterminée maintenant que j'ai acquis une expérience et des compétences

### **Ma recherche**

---

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

DUT Assistante juridique

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2003**

CIL 92 (Suresnes)- Interim- Assistante juridique et administrative- Préparation à une fusion (Juillet à août)

#### **2003**

CCF (Crédit Commercial de France \_ Nanterre) -Intérim - Assistante de Direction au service informatique  
Gestion administrative des frais professionnels et congés- commande et suivi de fournitures, accueil téléphonique (filtrage)et physique, gestion agendas de direction, organisation de repas d'affaire et de voyages  
5nov 2002 à mai 2003)

#### **2002**

FIRS (Fonds d'intervention et régularisation du Sucre - Paris 17 - Intérim - Secrétaire administrative  
Mise ne place s'un site internet et mise ne forme d'un rapport annule

#### **2002**

Siège Social LA POSTE - Boulogne - Assistante de Direction au Ressources humaines  
Gestion agendas de direction et secrétariat administratif ( Juin 2002)

#### **2002**

TDF (Télévision de France)- Assistante Ressources humaines, gestion régionale filières des salariés (tableaux effectif, statistiques....) (Janvier à mai 2002)

### **Langues**

---

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

polyvalenterigoureuseambitieuseaimant le relationnel (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- VTT Natation Voyage théâtre