

Anne-sophie G. - Née le 04/11/1974
85500 Les Herbiers
7 ans d'expérience
Réf : 410061534

Secrétaire de direction

Objectifs

- Etre à l'écoute des responsables en ayant une vision précise du fonctionnement de l'entreprise afin de répondre au mieux aux besoins de ceux-ci. Avoir les capacités d'anticiper les demandes et de hiérarchiser les priorités. Gérer de manière rigoureuse et autonome les dossiers, les réunions et les contacts internes - externes.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Pays de la Loire, dans le Bâtiment.

Formations

DUT gestion des entreprises

Expériences professionnelles

1995

SARL MEIGNAN - 53 (Platerie - Cloisons sèches) sept 95 - sept 96
Secrétariat du directeur, accueil, agenda, planning général
Gestion du personnel (fiche d'heures, arrêt maladie, accident de travail,...)
Réponse et suivi des appels d'offres
Relation avec les administrations, les fournisseurs et les clients
Suivi de la mise en place et acquisition de la certification ISO 9002 pour le niveau

2002

Association de l'école de la Métairie Depuis Sept 03
Secrétariat, Comptes-rendus de réunion, planning
Relation avec les administrations, les entreprises

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Tableur Excel, traitement de texte Word, Power Point, Photoshop, Internet, courrier électronique (Expert)

Centres d'intérêts

- Mozaïque et décoration d'intérieur, aquagym