

**Ghislaine A.** - Né en 1964  
**69300 Caluire**  
**15 ans d'expérience**  
**Réf : 701310859**

## **Assistante de direction**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

1993/1994: 1993-1994 secrétaire de direction bilingue

### **Expériences professionnelles**

---

Juin-nov. 2004 Consultant - Cabinet ECOFISC - Lyon Etude de l'impact économique des implantations d'organismes publics et parapublics, nationaux et internationaux sur les territoires de Rhône-Alpes

Février-juin 2004 Gestion Administrative d'un établissement spécialisé pour personnes âgées. -Gestion du personnel, plannings, recrutement. -Suivi et application de la législation, établissement des documents s'y rapportant -Rapport avec la DDASS -Rédaction des contrats des pensionnaires, du règlement intérieur...

1997-2003 Assistante de Direction Commerciale en immobilier - Fréjus - -Relations clients, notaires, banques ... -Recherche et prise de mandats, ventes. -Secrétariat classique, rédaction de documents...

1995-1997 Assistante Import - Lyon -Achat, importation de véhicules de l'étranger et par téléphone -Suivi des dossiers fournisseurs, clients. -Gestion des stocks.

1994-1995 Assistante de Direction - ERAI (Conseil Régional Rhône-Alpes) -Tenue des budgets -Opérations avec les correspondants étrangers -Comptes-rendus de réunions, agendas, mailings, préparation des AG -Secrétariat classique. 1990-1992 Directrice de magasin - Lyon -Encadrement du personnel -Gestion des stocks -Vente, suivi des dossiers de prêts clients... 1985-1990 Secrétaire - Italie -Suivi des commandes nationales et internationales -Export -Suivi des relations commerciales avec l'Espagne.

### **Langues**

---

- ANGLAIS, ESPAGNOL : COURANT + ITALIEN : BILINGUE parlé: scolaire / écrit: notions

### **Permis**

---

B