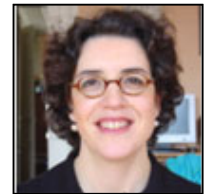


**Sylvie J.** - Née en 1971  
**75010 Paris**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 706040943**



## Assistante

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

1987 à 1989 : Niveau DEUG de droit à Paris X + 2004 Formation professionnelle, niveau III, certificat homologué par l'État (8 mois) d' Assistante de Direction Administrative et Commerciale

### Expériences professionnelles

---

Janvier 2005 Assistante du responsable des Services Généraux , Wunderman, Intérim (agence conseil en communication, filiale du groupe Young & Rubicam), Boulogne-Billancourt

2004 Assistante du responsable marketing, Delagrave Édition, Paris 5e, (stage dans le cadre d'une formation professionnelle de 8 mois)

1995 à 2004 Libraire, responsable du rayon des sciences humaines, Univers du Livre, Saint Germain en Laye

1991 à 1995 Libraire, responsable du rayon jeunesse/scolaire, Librairie de L'Escalier, Paris 6e

### Atouts et compétences

---

Services Généraux  
Organisation de voyages  
Organisation de réunions  
Gestion administrative du service  
Marketing  
Création et mise à jour de bases de données  
Recherche documentaire  
Rédaction de fiches promotionnelles  
Gestion du service Relations Clients  
Administration des Ventes  
Saisie et suivi de commandes  
Facturation  
Rapprochement de factures  
Gestion des litiges avec les fournisseurs  
Bureautique  
Word (saisie, mise en forme de documents, publipostage)  
Outlook et Lotus Notes (gestion de plannings de salles et d'agendas)  
Maîtrise des fonctions de base d'Excel  
Utilisation quotidienne de l'outil Internet  
(Expert)

### Centres d'intérêts

---

- Passionnée de lecture (romans anglosaxons et documents historiques sur la Seconde Guerre mondiale, pratique

de la clarinette).