



Assistante de direction bilingue anglais

Assistante de direction bilingue depuis sept ans et demi au sein d'un fonds d'investissement Européen basé à Paris, j'ai fait le choix de m'installer à Bordeaux, afin d'avoir une meilleure qualité de vie, et d'être plus en harmonie avec mes valeurs et aspirations profondes. Sur ce poste, mon rôle quotidien était riche et multiple, puisque j'intervenais aussi bien sur la partie administrative, commerciale ou RH, et m'assurais de la bonne communication entre les différents services. Le fait de jongler sans cesse entre ces différentes casquettes requérait flexibilité, organisation et polyvalence. Forte de dix années d'expérience dans l'assistantat, j'évolue avec aisance dans un environnement international où la réactivité et la maîtrise de l'anglais sont essentielles. Force de propositions, et autonome sur mon poste précédent, j'ai pu le modeler et le développer comme je le souhaitais puisqu'il s'agissait d'une création de poste. Dynamique, habituée à un rythme soutenu et à un travail exigeant ponctué d'imprévus (notamment en cabinet d'avocats), j'ai le goût du challenge et le sens des responsabilités et des priorités. Proactive et consciente du rôle clé de l'assistante de direction, je suis appréciée pour ma bonne humeur et la qualité de ma communication.

FORMATIONS

- 06/2001:** Bac +3 à Uha , Mulhouse (68), France
Licence LLCE Anglais
- 06/2000:** Bac +2 à Uha, Mulhouse (68), France
DEUG LLCE Anglais
- 06/1998:** Bac à Lycée Georges Cuvier, Montbéliard (25), France
BAC L (option anglais renforcé)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 11/2010 au 06/2018:** Assistante De Direction Bilingue Anglais, Paris (75)
J'étais en charge de la partie administrative, commerciale ou encore RH, et m'assurais de la bonne communication entre les différents services. Le fait de jongler sans cesse entre ces différentes casquettes requérait flexibilité, organisation et polyvalence. Forte de dix années d'expérience dans l'assistantat, j'évolue avec aisance dans un environnement international où la réactivité et la maîtrise de l'anglais sont essentielles.

COMPETENCES

Proactive, force de propositions, autonome, dynamique, habituée à un rythme soutenu et à un travail exigeant ponctué d'imprévus. Goût du challenge et sens des responsabilités et des priorités.

LANGUES

Anglais (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Allemand (Oral : notions / Ecrit : débutant)

LOGICIELS

Lotus, Acrobat, Excel, Internet, Office, Outlook, PowerPoint, Word, Autres

CENTRES D'INTERETS

Films en VO, lecture, guitare, roller, balades en forêt ...