

Catherine F.
91140 Villebon sur Yvette
réf: 72025



Assistante de Direction

Assistante de Direction depuis plus de quinze ans, j'ai acquis des compétences administratives et relationnelles ainsi qu'une bonne maîtrise de la langue anglaise et des outils bureautiques (Microsoft Office). Dotée d'une grande faculté d'adaptation, j'ai su faire preuve de rigueur et d'organisation au sein d'une équipe importante et auprès de différents Directeurs. Dynamique, disponible, polyvalente et discrète sont des qualités personnelles que je possède tout comme ma capacité à gérer le stress.

FORMATIONS

- 1989:** Bac à Sorbonne Paris Iv, Paris (75), France
1ère année DEUG Anglais
- 1988:** Bac Pro à Vilgénis Massy, Massy (91), France
Baccalauréat G1 - Secrétariat

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 03/2019:** Assistante De Direction (cdi), Bievres (91)
ASSISTANTE DE DIRECTION (CDI) Mars 2014 à ce jour
: Assistante du Directeur d'Etablissement

COMPETENCES

Elaboration et saisie de tous documents
administratifs et commerciaux
Organisation des actions de lobbying d'un service
Extraction de rapports BW Excel SAP Office Analysis
Gestion d'agendas, fournitures – Notes de frais
Gestion des mobiles - Archivage
Organisation de voyages, réunions, séminaires
Mise à jour site Internet et organigrammes
Gestion contrats fournisseurs, prestataires
Gestion de commandes, factures, devis, avoirs

LANGUES

Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

LOGICIELS

Office, Outlook, PowerPoint, Word, Internet, Excel, SAP, Ciel

CENTRES D'INTERETS

voyages, cuisine exotique, fitness, vtt, lecture