

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