

Michou B.
91130 RIS ORANGIS
réf: 79442



ASSISTANTE DE DIRECTION

Mes diverses expériences dans des secteurs variés m'ont permis de développer, mon sens de l'initiative, mon esprit d'analyse, mes capacités d'adaptation, et m'ont amené à être polyvalente.

FORMATIONS

2017: Bac +2 à Cos, 77000 (Me), France
2013: Bac à Ifocop, Melun (77), France
2005: Niveau 2 à Cnam, 77000 (Me), France

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

07/2020 au 05/2021: Assistante , Paris (75)
10/2019 au 04/2020: Assistante D'équipe , Courbevoie (92)
04/2019 au 09/2019: Assistante De Direction , Puteaux (92)

COMPETENCES

ASSISTANAT

Organiser les réunions et événements
Gestion agendas mouvants et complexes
La gestion des validations auprès des DGA (signatures) Préparation des documents de support
Gestion des locaux et services généraux
Assistanat des services
Frappe de documents sous audio
Rédaction des comptes rendus
Gestion des déplacements et notes des frais
Mettre à jour des données (tableaux de bord, résultats) Facturation
Suivi et actualisation des délégations bancaires
Gérer les appels d'offres et saisie technique (PPSPS + CTP)
Suivi de contrats de sous-traitance
Contribuer à la gestion administrative des RH
Contribuer à la mise en œuvre d'actions de communication
Suivi budgétaire
INFORMATIQUE
Pack office: (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams)

Langue : Anglais

LANGUES

Anglais (Oral : bilingue / Ecrit : intermédiaire)

LOGICIELS

Excel, Word, SAP, PowerPoint

CENTRES D'INTERETS

Écriture / Musique /