Marie Helene V.
75017 Paris
**réf: 79992**

# Assistante de direction

Polyvalente, adaptable, autonome, je facilite la cohésion dans une équipe et ai récemment validé un PCIE word, excel, outlook

## FORMATIONS

**04/2007 au 06/2007:** Bac +2 à Institut Du Batiment, Créteil (94), France
*formation assistante de PME*

**01/1984 au 07/1984:** Bac +2 à Ecole De La Femme Secrétaire, Paris (75), France
*techniques de secrétariat, correspondance, classement*

**01/1982 au 04/1982:** Bac +3 à Université De Paris Ii, Paris (75), France
*Licence droit civil et droit commercial complétée par une formation en droit commercial à l'ECCIP (école de la chambre de commerce) en 1985*

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**01/2012 au 07/2017:** Responsable Administrative, Paris (75)
*gestion des courriers, factures, archivage, codification, tri, remontée des dysfonctionnements, approvisionnements, suivi des règlements, accueil, relations fournisseurs, relations clients*

**01/2010 au 12/2011:** Secrétaire De Direction, Paris (75)
*constitution de dossiers pour le cabinet d'expertise comptable, suivi des règlements, mise à jour du site internet, gestion des contacts clients et fournisseurs, organisation*

**01/2009 au 12/2009:** Vacations Administratives, Paris (75)
*enregistrement et suivi du courrier, organisation de réunions, gestion d'agendas*

**01/2008 au 12/2008:** Secrétaire De Direction, Montreuil (93)
*preparation de devis, communications téléphoniques, relances règlements, accueil clients et fournisseurs*

**01/2007 au 12/2007:** Secrétaire, Paris (75)
*divers travaux comptables et de classement dans une boutique de cadeaux de luxe*

**07/1997 au 12/2006:** Secrétaire, Levallois Perret (92)
*suivi clients et fournisseurs, analyse de SICAV, recherches documentaires, préparation de fiches de réunion, approvisionnements, gestion du matériel de bureau*

**01/1993 au 06/1997:** Secrétaire De Direction, Paris (75)
*secrétariat du directeur et de l'équipe de direction*

**01/1987 au 12/1992:** Secrétaire Assistante De Pme, Paris (75)
*FESIC, maitre Delorme (commissaire priseur), Cercle Foch (Association culturelle et sportive), Syndicat national des Fabricants de produits surgelés, CCIP*

## COMPETENCES

Polyvalence, adaptabilité, autonomie

## LANGUES

Anglais

## LOGICIELS

Excel

## CENTRES D'INTERETS

rédaction d'articles dans des revues associatives