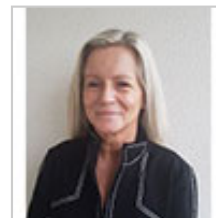


Isabelle S.  
91160 Saulx-les-Chartreux  
réf: 80649



## Assistante de Direction

Je suis Assistante de Direction Générale avec 18 années d'expérience en Assistanat dont 14 ans à l'international

### FORMATIONS

**12/1996:** Bac +2 à IUT Paris V, Paris (75), France  
*D.U.T. Techniques de commercialisation*

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**06/2004:** Assistante De Direction, Massy Cedex (91)  
*Depuis 2014 Assistante de Direction Générale • Assure la qualité du secrétariat : filtrage et réponses aux appels téléphoniques • Rédaction de comptes rendus de réunions et courriers confidentiels • Gestion des agendas, organisation des rendez-vous et déplacements • Prise en charge et organisation d'événements spécifiques et des réunions régulières (Organisation de Kick Off 250 personnes), séminaires, conventions, activités team building...) Mission Responsable Qualité • Identifier les anomalies, les dysfonctionnements par l'intermédiaire d'audits internes • Rédiger des comptes rendus, suivre l'application et les recommandations et les transmettre aux différents responsables de service*  
2012 - 2014 Assistante de Direction Commerciale Internationale • La préparation et le suivi des bonus programs des Forces de Ventes, des Managers régionaux, ainsi que la coordination (80 personnes)  
2004 - 2012 Assistante de Direction Commerciale France • Réalisation des dossiers de présentation (Support PowerPoint) sur le marché et ses évolutions, sur les résultats et les actions commerciales • Conception des outils de suivi de l'activité commerciale (Tableaux de bord, 30 personnes)

**01/2002 au 05/2004:** Assistante De Direction/office Manager, Crosnes (91)  
• Assistanat de Direction (tenue d'agenda, suivi de dossiers, rédaction des notes internes et comptes rendus de réunions). • Interface avec les cabinets de recrutement, les fournisseurs, les prestataires de services. Suivi de l'administration du personnel (Congés, éléments de paie, courriers...)

**01/1999 au 01/2002:** Assistante De Direction Générale, Paris (75)  
2000 - 2002 Assistante de Direction Générale • Tenue d'agenda, rédaction des notes internes et comptes rendus de réunions). Interface Directeur Général / Directeurs Régionaux  
1999 - 2000 Assistante Commerciale • Suivi commercial des Contrats Nationaux

*(Offre commerciale, mise à jour tarifaire)*

**09/1998 au 04/1999:** Assistante Commerciale , Paris (75)  
• *Mise en place de l'organisation administrative des ventes et du suivi des clients*

**09/1985 au 01/1997:** Responsable De Caisse , Maubeuge / Ivry (59)  
*1994 - 1997 Responsable de Rayon Jardin • Mise en place d'opérations commerciales 1987 - 1994*  
*Responsable de caisse • Recrutement et formation du personnel • Réalisation d'entretiens individuels d'évaluation • Encadrement et animation de 20 personnes 1985 - 1987 Hôtesse d'accueil et de caisse*

## COMPETENCES

Expression orale et relations humaines - Dale Carnegie  
Leviers de motivation et outils du management - Kronos  
Mes qualités : Respect de la confidentialité  
Bon relationnel  
A l'écoute  
Organisée  
Rigoureuse  
Autonome  
Responsable Impliquée

## LANGUES

Anglais (Oral : Bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

## LOGICIELS

Excel, Word, PowerPoint, Internet, Outlook, SAP