Daniela P.
51100 REIMS
réf: 80747

ASSISTANTE DE DIRECTION

ASSISTANAT DE DIRECTION , PLANIFICATION DES ACTIVITÉS, CORRESPONDANCE, COMPTE-RENDUS RÉUNIONS, ORGANISATION DÉPLACEMENTS ET SÉMINAIRES

FORMATIONS

2003: Bac +4 à Spiru Haret, Toulon, Roumanie
LEA FRANÇAIS-ITALIEN

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

03/2016 au 11/2018: Assistante Programmes Bilingue Anglais, Reims (51)
ORGANISATION ET SUIVI SCOLARITÉ, PRÉPARATION JURYS, SUIVI NOTES

09/2006 au 02/2016: Assistante Trilingue Anglais-italien, Paris (75)
ASSISTANAT DE DIRECTION, PLANIFICATION ACTIVITÉS,

COMPETENCES

ASSISTANAT, PLANIFICATION ACTIVITÉS, ORGANISATION DÉPLACEMENTS, VENTE, FACTURATION

LANGUES

Anglais (Oral : bilingue / Ecrit : avancé), Italien (Oral : bilingue / Ecrit : avancé)

LOGICIELS

Access, Word, PowerPoint, Publisher, Excel, Sage

CENTRES D'INTERETS

LECTURE, VOYAGES, GYMNASTIQUE