

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