

Françoise Clotilde J.
94320 Thiais
réf: 83895



Assistant de direction

Bonjour, Je suis à la recherche d'un emploi dans le domaine de l'administration ou de l'événementiel, car je suis à l'aise dans tout genre d'organisation. Rigoureuse et dotée d'une grande facilité d'adaptation, je suis disponible immédiatement pour un emploi à plein temps. Je me tiens à votre disposition pour un entretien. Bien cordialement, Madame Françoise Clotilde JOSEPH

FORMATIONS

07/1984: Bac à Lycée Technique Omar Bongo, Gabon
Baccalauréat G3. Préparation aux techniques quantitatives de Gestion. INSG : Option gestion administratif et comptable. ITA : Aptitude aux nouvelles technologies de l'informatique

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

10/2012 au 02/2019: Chef Du Protocole Du Président De L'assemblée Nationale , Gabon
Gestion de l'agenda du PAN: audiences, voyages. Accueil des invités de marque du PAN Mise en place des réunions de bureau, conférences des Présidents et séances plénières au sein de l'hémicycle.

COMPETENCES

Gestion de l'agenda de mon supérieur hiérarchique
Organisation des événements et des déplacements Gestion du budget de fonctionnement
Gestion des appels téléphoniques

LANGUES

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

LOGICIELS

Word, Word, Excel

CENTRES D'INTERETS

Musique
Cinéma
Voyages
Lecture