Isabelle G.
37530 CHARGE
réf: 88779



Office Manager - Chargée de communication

Assistante de direction et responsable de la communication. En résumé : multi casquettes

FORMATIONS

02/2023: Expert à Esecad Groupe Skill & You, France
WEBMARKETER : Apprendre à concevoir une stratégie marketing pour le Web, Améliorer le référencement d'un site, Booster le recrutement et la fidélisation des internautes. "Webmarketer" : févr. 2023 - août 2023 Compétences : Rédaction de contenu web · Réseaux sociaux · Marketing de contenu · Stratégie marketing · Marketing sur les réseaux sociaux

09/2020: Expert à Cegos, France
Le responsable communication : Définir une stratégie de communication et bâtir un plan de communication évolutif Développer son capital image à l'heure des réseaux sociaux pour faciliter l'engagement des publics Piloter la communication dans un monde où les changements sont de plus en plus fréquents

06/2018: Expert à Cegos, France
Communication interne et réseaux sociaux d'entreprise

04/2013: Expert à Institut Keolis, France
Style de communication et influence

05/1991: Bac +2 à Ecole International Tunon Tours, Tours (37), France
Formation Supérieure aux Métiers de Contacts et d'Accueil, option secrétariat.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

05/2014 au 11/2022: Assistante De Direction Et Responsable Communication, Saint Pierre Des Corps (37)
Assistante du directeur de site, du directeur Juridique & Assurances Groupe. Support aux directeurs de fonction (Direction opération région (2 personnes), Directeur BU Access...) Support aux membres du comité de direction En charge de la communication de Faiveley Transport Tours

11/2006 au 05/2014: Assistante De Direction, Tours (37)
Assistante du Directeur de la Branche Grand Urbain et de son équipe - Précédemment Assistante du DGA Zone Ouest et du Directeur Régional

05/2005 au 06/2006: Assistante De Direction, Paris La Défense (92)
Assistante du directeur général et de son équipe

05/1995 au 03/2005: Assistante De Direction, Paris La Défense (92)
Assistante commerciale, Assistante de Direction Technique puis Assistante de Direction Générale

10/1994 au 04/1995: Assistante Chef De Reception, Paris La Défense (92)
Assistante chef de réception : gestion d'une équipe de 4 à 7 personnes

06/1991 au 09/1994: RÉceptionniste Tournante, Paris La Défense (92)

COMPETENCES

organisation d'événements d'entreprise, assistanat et gestion d'agendas complexes, organisations de visites clients, journalistes, élus, organisation de déplacements, demandes de visas

LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé)

LOGICIELS

Office, Word, Publisher, Excel, PowerPoint

CENTRES D'INTERETS

danses diverses