

Carole C.
30340 SALINDRES
réf: 89421



Assistante de Direction

Forte d'une longue expérience d'assistante administrative, dont sept ans en tant qu'assistante de direction dans le médico social, je suis ouverte à de nouvelles opportunités professionnelles. Rigoureuse, je traite mes dossiers en m'appuyant sur de solides compétences rédactionnelles. Dotée d'un excellent relationnel, je me distingue par mon sens du service et ma capacité à travailler sous pression. Fiable et autonome, je fournis un travail sérieux grâce à ma maîtrise des outils bureautiques et mon sens de la confidentialité. Volontaire, je me démarque par mon implication et ma capacité à prendre des initiatives.

FORMATIONS

2021: Bac +2 à Ifocop, France
VAE Assistante de direction

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 09/2024 au 09/2024:** Assistante D'agence De Presse, Ales (30)
- 06/2023 au 06/2024:** Assistante Administrative Polyvalente, Ales (30)
- 2016 / 2022:** Assistante De Direction, Sainte Foy Les Lyon (69)
- 11/2014 au 01/2016:** Assistante Administrative Polyvalente, Lyon (69)
- 11/2011 au 11/2014:** Assistante Administrative Polyvalente, Lyon (69)
De 2011 à 2014 traiteur à domicile chez LM COOK De nov 2013 à mai 2014 assistante polyvalente chez DIMAS De mai à à novembre 2014 Collaboratrice service clients chez ALLOGA France
- 09/2002 au 09/2011:** Assistante Commerciale, Lyon (69)
- 11/1997 au 09/2002:** Assistante Commerciale, St Genis Laval (69)

COMPETENCES

Gestion Administrative
Capacités
Organisationnelles
Traitement Courrier
Polyvalence
Sens Des Priorités
Efficacité/Rigueur
Esprit D'équipe
Autonomie
Tableaux De Bord
Facturation
Gestion RH

LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

LOGICIELS

Word, PowerPoint, Office, Outlook, Excel, Acrobat

CENTRES D'INTERETS

Jardinage
Cuisine