

# HÉLÈNE PAGNIEZ

ASSISTANTE  
ADMINISTRATIVE /  
ATTACHÉE DE DIRECTION



06-47-00-50-16



helenepagniez51@gmail.com



Rennes, Bretagne, France



## SOFT SKILLS

Organisée      Curieuse      Rigoureuse  
Esprit d'équipe      Investie



[Mon Portfolio](#)



[Mon LinkedIn](#)



## PROFIL

### Recherche CDI

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE /  
ATTACHÉE DE DIRECTION



## EXPÉRIENCES

2021 -  
2 mois

### GRT GAZ - INTÉRIM

Assistante Manager

- Analyse de la structuration des données dans des répertoires Teams
- Proposition de réorganisation
- Transferts de données
- Archivage données obsolètes

2019  
2021

### SILEC CABLE - ALTERNANCE

Attachée de Direction (Bac+2)

- Réservations (salles, hôtels, traiteurs, voitures....)
- Administration (Organisation d'évènements, classement de documents, enquête de satisfaction...)
- Procédures (notes de frais, salles, ..)
- Commandes et facturations (Suivi des factures, commande traiteurs et consommables..)



## FORMATIONS

2019  
2021

### PIGIER- SILEC CABLE

Attachée de Direction (Bac+2)

Formation en alternance



## HOBBIES



Écriture de  
Romans



Développement  
Web



Puzzles