



Anonyme : nom et prénom non affiché au recruteur **Assistante de direction/appui aux projets**

1 an d'expérience

| Disponibilité : Immédiatement

Objectif professionnel

Véritable couteau suisse, je m'adapte dans tous types d'environnements afin de mettre en avant mes compétences acquises en tant qu'assistante de direction dans un environnement dynamique, encourageant et positif. Polyvalente et efficace, les challenges quotidiens ne me font pas peur.

Souhaits

Métiers : Administration, gestion, organisation > Assistant de direction
Administration des ventes et SAV > Chargé de la relation clients
Communication > Chargé de médiation culturelle

Salaire (K€ bruts/an) : 29/32

Zone géographique : Seine-et-Marne - 77 Seine-Saint-Denis - 93 Hauts-de-Seine - 92 Paris - 75 Val-de-Marne - 94 Corrèze - 19 Yvelines - 78 Essonne - 91 Val-d'Oise - 95

Compétences



Maîtrise

Gestion administrative

Je gère tout ce qui est la gestion des achats des fournitures, des factures, des agendas, des rendez-vous... Je fais aussi de la veille en fonction de l'entreprise.



Maîtrise

Organisation de voyages

Je sais organiser un voyage en prenant en compte un budget et les attentes de la personne.



Maîtrise

Gestion immobilière

Je sais gérer différents structures au sein d'une même agence ce qui incombe la gestion des factures du loyer, de l'agenda des salles de réunion, des prestataires de ménage etc ...



Bon niveau

Communication

Je gère la base de contacts, du site internet de l'entreprise en créant du contenu. Je m'occupe des réseaux sociaux et de les animer. Je me charge de la Newsletter. J'organise des workshop avec différentes entités.



Bon niveau

Appui

D'un master en gestion de projets, je fais aussi de l'appui aux projets lorsque je suis sollicitée.



Bon niveau

Animation de réunion



Bon niveau

Animation de réseau



Maîtrise

Accueil clients

Langues

Anglais Courant

Espagnol Scolaire

Atouts

1

Je suis une personne originale, ce qui fait que mon parcours est aussi original. Je n'aime pas faire les choses comme tout le monde et donc je me démarque souvent. C'est pourquoi, je suis aussi un auteur en romans jeunesse.

2

Je suis très créative. J'aime avoir différentes idées et les essayer pour voir si cela fonctionne. Peu importe la finalité, je sais que j'aurais appris quelque chose. C'est ainsi que j'ai mis en place une newsletter interne, en partant de rien et en écoutant les attentes de mes collègues.

3

Une des valeurs professionnelles qui est importante pour moi, c'est le respect mutuel. Grâce à celle-ci, elle permet de former des équipes professionnelles soudées et aussi très efficaces. J'aime donc travailler dans ce type d'environnement.

Moments clés (expériences et formations)



De mai 2019 à juin 2020

Chargée de relations

Administration des RH > Responsable des relations sociales
chez **L'Effet Urbain France**
Autres



De oct. 2016 à sept. 2018

Master Administration Internationale des projets territoriaux

Bac+5
à **UPEC DE CRETEIL**
Diplôme Universitaire



De oct. 2015 à mai 2016

LICENCE 3 INTERNATIONAL BUSINESS

Bac+3
à **UPEC DE CRÉTEIL**
Diplôme Universitaire



De sept. 2013 à juil. 2015

BTS ASSISTANT DE MANAGER

Bac+2
à **LYCÉE EUGENE DELACROIX - MAISONS-ALFORT**
Autre