



\*\*\*\*\*

\*\* \*\*\*\*\* \*\*

Montgeron (91230)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*

---

## ASSISTANTE DE DIRECTION, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

**mars 2019 / janv. 2023 ASSISTANTE POLYVALENTE**  
Association ARPEJEH  
*CDD - VACATIONS DE LA FONCTION PUBLIQUE*

*ASSISTANTE DE DIRECTION*  
*Direction Générale de la Mairie de Villeneuve-Saint-Georges*  
*| Janvier 2018*  
*Secrétariat de la Direction*  
**ASSISTANTE DE DIRECTION**  
*Centre Israelite de Montmartre | Juin - juillet 2018*  
**ADJOINT ADMINISTRATIF**  
*Centre Hospitalier Intercommunal Lucie & Raymond Aubrac*  
*Février - Mars 2018*  
*Service de consultation externe*  
**SECRETAIRE DE CABINET**  
*Direction administrative et Financière | Janvier 2018*  
*Secrétariat Général du Gouvernement*  
**ASSISTANTE RH**  
*Hopital Joffre DUYPUYTREN | Septembre - novembre 2017*  
*Service de consultation externe*  
**ASSISTANTE RH**  
*Résidence de jour Dr Jules Falret | Juillet 2016 - Juillet 2017*  
*Foyer d'accueil médicalisé*  
**ASSISTANTE DE GESTION**  
*Institut Gustave Roussy | Mars 2016*  
*Service de consultation externe*

**déc. 2015 /** **HOTESSE D'ACCUEIL**  
Secrétariat Général du Gouvernement, Matignon  
*Service d'Accueil Familial*

**sept. 2010 / juin 2012 ASSISTANTE**  
Mercedes

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

**/ févr. 2021 BTS assistante de Gestion (VAE) - BAC+2**  
CFA PARIS ACADEMIE ENTREPRISES

**/ juin 2015 BTS services et prestations des secteurs sanitaires et social - BAC+2**

**/ juin 2013 Bac professionnel secrétariat - BAC**  
FALCUTES DES METIERS EVRY

**/ Bachelor Digital RH à distance; MAISON DES EXAMENS - BAC+3**

### COMPETENCES

---

Excel, PowerPoint, Word, Microsoft Office, Outlook

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**

Elémentaire

**Français**