



Permis B

** **

Rueil-Malmaison (92500)

*****@*****.***

Assistanat polyvalent en Direction Générale , RH, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- | | |
|-------------------------|--|
| oct. 2016 / | Assistante de direction / administrative
AFMDCC, COLLEGE JOLIOT-CURIE DE BAGNEUX |
| sept. 2003 / févr. 2014 | Assistante de direction
ANNONCES ET FORMALITES LEGALES-WOLTERS KLUWER FRANCE (Rueil-Malmaison) |
| sept. 1999 / août 2003 | Assistante de direction
L'ARGUS DE L'AUTOMOBILE |
| sept. 1998 / août 1999 | Assistante d'agence tertiaire
VÉDIORBIS (Paris) |
| avr. 1998 / août 1998 | Assistante de direction
Boutique Rue du Louvre |
| juin 1996 / avr. 1998 | Secrétaire en Communication
DRHC |
| sept. 1995 / avr. 1996 | Assistante commerciale
DYNALOG (75) |

DIPLOMES ET FORMATIONS

- | | |
|------------------------|--|
| mai 2014 / déc. 2017 | Formation bureautique / Formation pratique LinkedIn / Ateliers pour optimiser les techniques de recherche d'emploi
PÔLE EMPLOI/MAISON DE L'EMPLOI (Rueil- Malmaison) |
| mars 2014 / mai 2014 | Stage BBE Job interview |
| mars 2000 / mai 2000 | Formation intensive d'anglais niveau 3 (usuel/business)
BERLITZ (Paris Nation/Versailles) |
| sept. 1994 / juin 1995 | 1ère année DEUG Administration économique et sociale - BAC+2
UNIVERSITE DU VAL D'ESSONNE (Evry) |
| / juin 1994 | Baccalauréat série G3 - BAC
LYCEE ALBERT EINSTEIN (Sainte Geneviève des Bois) |

COMPETENCES

PC, Macintosh, Word, Excel, Powerpoint, Works, Claris, QuarkXPress, SAP, FileMaker Pro, AS400, Eudora Pro, Microsoft Exchange, Outlook, Lotus Notes

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Français

Professionnel

CENTRES D'INTERETS

musique, danse, nature, mer, mes chouchous...