



***** *****

Permis B

* *** *****

Cannes (06150)

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

Assistante polyvalente bilingue anglais, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- févr. 2023 /** **Assistante polyvalente bilingue anglais**
VINCI ENERGIE
- sept. 2022 / nov. 2022** **Assistante polyvalente bilingue anglais Services Généraux**
LEVI STRAUSS CONTINENTAL
- oct. 2021 / mars 2022** **Chargée de clientèle bancaire**
GENERALI CONCIERGES SERVICES
CDI
- août 2019 / sept. 2019** **Chargée de terrain international**
BVA MYSTERY SHOPPING
- oct. 2018 / févr. 2019** QUADRIGE BUSINESS
de rdv pour les commerciaux et gestion administrative - CDI
- sept. 2017 / janv. 2018** PARIS EVENT TICKET
Scotland, (démarchage de nouveaux clients en Europe) réponse et conseil aux utilisateurs de la billetterie en ligne - (À mon compte)
- janv. 2014 /** **Assistante de direction de l'homme d'affaires**
FINANCIERE CGS
- janv. 2013 /** **Assistante des services généraux**
JOHN GALLIANO SA
des candidatures, accueil physique & téléphonique (7 mois - CDI)
- janv. 2007 /** **Assistante de la directrice adjointe**
SADEV
d'opérations, gestion administrative sur les projets d'aménagement et de construction au sein de la SEM (2 ans - CDI)
- janv. 2005 /** **Assistante de direction du PDG & agent back-office & middle-office**
AVENIR FINANCE CORPORATE & SICAVONLINE
ouvertures de compte, prospection commerciale, management (2 ans et 11 mois en CDI)
- janv. 2004 /** **Assistante bilingue administrative & commerciale**
WESTMILL
suivi du portefeuille clients et marketing, gestion des supports pédagogiques, gestion des plannings tuteurs (9 mois en CDD)
- janv. 2003 /** **Assistante juridique en alternance**
CABINET D'AVOCATS ARRUE BERTHIAUD DUFLOT
navette palais de justice, cours de droit en parallèle
- janv. 2000 / déc. 2002** **Assistante polyvalente trilingue**

ADECCO IT SERVICES

(anglais-allemand) pour 130 ingénieurs IT. Gestion des agendas, réservations de salles, voyages, salons, courrier, traitement de textes, formation des autres assistantes (CDI)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2003

Formation de secrétaire juridique en alternance

Ecole PARATHEMIS; cabinet d'avocats ARRUE BERTHIAUD DUFLOT - LYON

/ juin 2000

Deug médiations culturelles - BAC+2

Université Lyon II

/ juin 1999

BAC STT validé. Option actions & communications commerciales - BAC

Lycée LUMIERE (LYON)

COMPETENCES

SAP, Gestion des bases de données, powerpoint, Pack Office, Salesforce, traitement de textes

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Bilingue

Allemand

Elémentaire

Français

Arabe

Professionnel

Japonais

Professionnel

CENTRES D'INTERETS

Mode, Opéra, peinture