



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

ASSISTANTE DE DIRECTION ET AGENT ADMINISTRATIVE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2023 / déc. 2023** **CHARGÉE DE CLIENTÈLE**
CENTRE HOSPITALIER SEINE EURE EVREUX
MALADE
- déc. 2021 / janv. 2023** **ASSISTANTE À LA DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ET DE LA STRATÉGIE PATRIMONIALE**
MONLOGEMENT27
Polyvalence au sein du service Construction de la gestion clientèle à la facturation fournisseurs (logiciel ULIS).
- nov. 2019 / nov. 2020** **ASSISTANTE À LA DIRECTION DIVISION DE L'ACTION RÉGIONALE**
INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES (I.N.S.E.E)
Gestion de la Lettre d'Actualités hebdomadaire/ Mise à jour des Rubriques Intranet/ Coordination et organisation des réunions du Réseau régionales/ Animation et veille de gestion des conventions statistiques.
- avr. 2003 / janv. 2017** **SECRÉTARIAT DE DIRECTION**
COMITÉ DÉPARTEMENTAL DU TOURISME DU VAL-DE-MARNE
Gestion globale de l'Administration de l'entreprise et assistanat à la clientèle (logiciel Ciel). Gestion des actualités via les sites internet départementaux (Cg94 et CDT94).

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2014** **DIPLOME D'ACCES AUX ETUDES; UNIVERSITAIRES (DAEU A) - Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent - culture générale; option Littéraire - BAC+3**
Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne (Paris I)
- / juin 2012** **BTS TERTIAIRES- VALIDATION DES ACQUIS PROFESIONNELS - Bac+2 (BTS, DUT ou équivalents) - comptabilité CAVA - BAC+2**
VAE Académie de Créteil (94)
- / juin 2001** **BEP METIER DU SECRETARIAT /COMPTABILITE - CAP, BEP ou équivalents - secrétariat assistanat - CAP**
Lycée professionnel Nadar et Lycée professionnel Paul Langevin (91)

COMPETENCES

Logiciel Ciel Gestion commerciale, Ciel, GIMP, Excel, Word, informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

