****** *********

* *** ** ** ****
Saint-Léger-de-Montbrun (79100)
****
**********@*******.***

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, PROFIL, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2021 / mars 2021 — **RESPONSABLE DE SECTEUR**
SERVICES À LA PERSONNE APEF CHAMBLY
accueillir les clients et identifier les demandes et les besoins
assurer l'évaluation des besoins au domicile ou par téléphone
planifier les prestations
assurer la promotion et le développement de l'activité

oct. 2018 / oct. 2019 — **GESTIONNAIRE DES ADMISSIONS**
ESSEC BUSINESS SCHOOL CERGY
préparer et organiser les épreuves orales du concours
gérer la composition de jurys (150 personnes)
construire le planning des épreuves orales (1300 admissibles)
collecter les documents et déclencher le paiement des jurys

mars 2018 / juil. 2018 — **ASSISTANTE DE DIRECTION**
TERSEA BEAUVAIS
conception et rédaction de courriers, notes, comptes rendus
élaborer les documents administratifs des collaborateurs
réaliser des tableaux de bords (gestion du personnel)

janv. 2013 / déc. 2017 — **RESPONSABLE D'EQUIPE**
COMITE REGIONAL DU TOURISME PARIS ILE-DE-FRANCE
encadrement d'une équipe ; gestion du personnel ; reporting d'activité ; gestion des stocks ; vérification des recettes

janv. 2008 / janv. 2013 — **CHEF D'EQUIPE**
COMITE REGIONAL DU TOURISME PARIS ILE-DE-FRANCE
formation des agents ; développement des ventes ; supervision des mouvements de caisses ; accueil des visiteurs ; conseil et vente de produits touristiques

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2018 — **ASSISTANTE DE DIRECTION - TITRE CERTIFIÉ RNCP - NIVEAU 5**

/ juin 2006 — **BTS TOURISME AGTL** - BAC+2

/ — **E-LEARNING RESPONSABLE DE SECTEUR SAP; TITRE CERTIFIÉ RNCP - NIVEAU 5**

COMPETENCES

Word, Excel, Powerpoint, Ximi, Cegid

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais — Professionnel

Allemand	Professionnel
Français	