



** **

Rambouillet (78120)

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

Assistante de direction, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2021 / janv. 2022

Assistante de direction

Hôtel de ville de Rambouillet

J'ai occupé le poste d'assistante de gestion en tant que stagiaire, au secrétariat général.

J'avais pour missions de:

- rédiger des comptes-rendus de Conseils municipaux
- rédiger des mails, réaliser des cartes de vœux pour des Élus.
- ouvrir le courrier entrant et sortant du matin
- organiser des réunions interne et externe à l'aide d'une plateforme (Doodle), installer/désinstaller le matériel à chaque réunion
- répondre aux appels téléphoniques et prendre les messages si utile.

mars 2020 / mai 2020

Assistante de direction

Hôtel de ville de Rambouillet

J'ai occupé le poste d'assistante au secrétariat général en tant que stagiaire et j'avais pour missions d'effectuées :

- Accueil téléphonique
- Rédactions des procès-verbaux, conseils municipaux
- Trie des courriers confidentiels et établissement de plannings afin d'assurer le bon fonctionnement des services
- Organisation des réunions entre les services
- Réservation de salles, et de voitures pour le personnel de l'Hôtel de ville.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020

Baccalauréat Professionnel - BAC

Collège Le Rondeau

févr. 2017 / juin 2019

Obtention de l'ASSR1 et l'ASSR

/ juin 2019

Diplôme National de Brevet

/

Spécialité- Gestion Administration Lycée Louis Bascan

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Elémentaire

Espagnol

Elémentaire

Français

CENTRES D'INTERETS

Coiffure, Basket, Cinéma, Musique, Sorties culturelles