



Permis B

Rouen (76000)

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

ASSISTANTE DE GESTION, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 / déc. 2024

ASSISTANTE DE GESTION

FUTSAL SHOW - PARIS

Mise en place événement Prise de contact avec artiste

Gestion d'équipe Entretien recrutement

Planification des rendez-vous Présentation projet

2023 - 2024

janv. 2022 / déc. 2024

SECRETAIRE

MLK SPORTS - CRETEIL

BENEVOLE

SECRETAIRE

MLK SPORTS - CRETEIL

Accueil téléphonique des candidats Organisation de réunions

Envoi de mail aux partenaires Prise de note lors des réunions

Planification des rendez-vous 2022 - 2024

janv. 2020 / déc. 2023

CHARGÉE D'ACCUEIL ET ADMINISTRATION

DOMITYS

Accueil résident visiteur et booking

Gestion dossier de documents administratifs

Gestion des rendez-vous médicaux 2020-2023

janv. 2019 / janv. 2020

ASSISTANTE DE DIRECTION

KALHYGE ROUEN

Gestion renouvellement des dossiers clients

Prise de note litige

Participation aux réunions

2019-2020

ASSISTANTE DE GESTION

janv. 2017 / janv. 2019

CIRFA - ROUEN

Accueil physique et téléphonique des candidats

Prospection, planification des rendez-vous

Gestion du dossier des candidats

Organisation de réunions 2017-2019

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2021 / juin 2022

FORMATION ASSISTANTE DE DIRECTION

AFPA - St Etienne du Rouvray

sept. 2014 / juin 2016

LICENCE FACULTÉ DE DROIT - BAC+3

Pasteur - Rouen

sept. 2011 / juin 2014

BAC PRO GESTION ADMINISTRATION - BAC

Lycée Carnot - Guadeloupe

COMPETENCES

ACCESS, EXCEL

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Bilingue
Espagnol	Académique
Français	Bilingue