

Référence: 1301021122

93700 - DRANCY - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

LATIFA E.

- Assistante de direction -

Etat Civil : Date de naissance : 07/05/1988

Nationalité : Française

Formation : Septembre 2010 : Licence MANAGEMENT DES ECHANGES INTERNATIONAUX
IUT Roubaix

Juin 2009 : Obtention du BTS ASSISTANT DE DIRECTION TRILINGUE Lycée
Gaston Berger, Lille

2007-2008 : Première année BTS ASSISTANT DE DIRECTION TRILINGUE Lycée
Gaston Berger; Lille Juillet

2006 : Obtention du BACCALAUREAT ECONOMIQUES ET SOCIALES Lycée Européen
Montebello, Lille

Ma recherche : Assistante de direction dans le secteur Administration et Juridique en contrat Tout contrat

Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : sur toute la région.

Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 4

2012 :

Avril 2012- Juillet2012 Chargée de clientèle

Altacom, Lille

2011 :

Novembre 2011-Mars 2012

Assistante de direction

Intereuropa, école internationale, Valencia

Bureautique, prise de rendez vous, organisation des activités, prospection

Juin 2011 - Novembre 2011 Assistante de direction

Service jeunesse et sport, Mairie de Lille Prise de rendez-vous, tenue d'agenda, compte-rendu,
standard...

Février 2011- Juin 2011 Stage à Urban Living Service tourisme, New York

Réception clients, visite des appartements, bail, location et vente.

2009 :

Novembre 2009-Septembre 2011 : Hôtesse d'accueil , job étudiant

Restaurant Salad&co, Villeneuve D'Ascq

Accueil client, réservation, standard, placement, encaissement.

Septembre -Avril 2009 : Actions professionnelles, tous les mardis
ETS , informatique, Roubaix
Assistance, prospection, recrutement, création de brochure, achat.

2008 :

Novembre-Décembre 2008 :

Stage à la Commission Européenne

Service finance et logistique, Bruxelles

Organisation des séjours du chef, bureautique, compte-rendu de réunions, organisation de meeting, archivage, traduction.

2008 :

Mai-juillet 2008 :

Stage à L'école de langues pour étrangers

Intereuropa, Valencia Espagne

Assistante du directeur, bureautique, organisation des activités, recrutement de stagiaire, gestion des étudiants, prospection.

Langues : Anglais : Bon niveau / Espagnol : Courant / Portugais : Notions

Atouts et Compétences :

Informatique : Word, Excel, Internet, Power point, Publisher.