



***** **

Permis B

* **

Strasbourg (67000)

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

Assistance de Direction et Ressources Humaines, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2020 / déc. 2024 Assistance de Direction et Ressources Humaines**
d'Arts
*- Encadrement | Entrevues avec les chefs de services aux recensements des besoins
- Ressources humaines | Création de documents de droit commun
- Gestion | Création de documents cadres | NAO
- Administratif | Partie administrative des conventions, des demandes de subventions et de leurs renouvellements | Comptes rendus de réunions*
- janv. 2015 / déc. 2018 Responsable de Développement et Management**
SPEAK OUT - Strasbourg
*- Assistance aux cadres dirigeants - Optimisation de la gestion de leurs activités

- Gestion de l'ordre du jour | Planning, courrier, courriel, agenda des préparations et suivi des dossiers
- Stratégie réseaux sociaux | + de 4000 contacts professionnels
- Styliste packaging studio photo - Conseil à l'image. Relooking.
- Coordination de rencontres professionnelles et d'ateliers de formation*
- janv. 2013 / janv. 2015 Assistante Marketing-Chargée des Relations Extérieures**
CROISIEUROPE - Strasbourg
*- Chargée des relations extérieures - Assurer la préparation et le suivi des dossiers administratifs.

- Interface physique entre le Consulat de Strasbourg et l'entreprise.
- Assistante Marketing - Suivi et ajustement d'un produit marketing « Passeport fidélité » outil fidélité.*
- janv. 2010 / janv. 2013 Responsable de Développement, de la Communication et du Marketing**
HIZI TRANSLOGISTIQUE - Bischheim
*- Responsable de développement, de la communication et du marketing - Orienter et détecter les opportunités de croissance de l'entreprise, mise en avant des nouveaux projets/marchés/clients. Gestion des budgets et des marchés publics. Management et ressources humaines, recrutements, contrats de travail, gestion comptable et salaires.
- Création et mise en place du marketing.*
- janv. 2007 / déc. 2008 Hôtesse d'accueil- Standardiste**
CMA - Schiltigheim
- Gestion des appels et orientation du public. Assistance aux différents services de la chambre.
- janv. 2002 / déc. 2006 Attachée de Direction**
BUCHER COMMUNICATION - Strasbourg
- planning, organisation de déplacements, communication, préparation de réunions, accueil. Organisation et coordination des informations internes et externes au bon fonctionnement de l'agence. Suivi complet de dossiers : contrats, suivi de relance clients, gestion administrative. Evènements spécifiques : organisation de salons. Recherche de concepts de communication et déclinaison sur différents outils. Conception d'actions ponctuelles, slogans.

- janv. 1997 / déc. 2000 Responsable Achat et Logistique**
BAYROL - Mundolsheim
- Chargée de prospection, développement des ventes, gestion et fidélisation clients. Prospection, négociation fournisseurs, achat des matières premières et des produits finis, suivi des stocks et réapprovisionnements, lancement des ordres de production sur sites et des productions industrielles, gestion/lancement et suivi des commandes spéciales. Recrutement et management d'1 dépôt et de 2 sites soit 31 personnes. Travail de collaboration étroite avec les équipes marketing, de conditionnement et les responsables grands-comptes.
- janv. 1992 / déc. 1996 Responsable Achat et Logistique**
CALLITEA - Metz
- Prospection, négociation clients et fournisseurs, achat tissus, codification informatique et physique des échantillons de la tissuthèque, suivi des commandes clients, planning de production des prototypes, logistique des prototypes, lancement des productions des modèles définitifs.
- janv. 1990 / janv. 1992 Assistante Chef Marketing**
EMERAUDE FRANCE - Metz
- Élaboration marketing à partir d'un produit brut. Préparation et suivi des dossiers. Contrôler et fournir les documents nécessaires à la mission du dirigeant. Création et rédaction de texte et de tableur, gestion des tableaux de bord, de la messagerie et agenda électronique, organisation de la planification et du classement

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2019 ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION**
- / juin 2018 GESTIONNAIRE RH ET PAIE**
- / juin 2016 STYLISTE MODELISTE; Enseignement professionnel des arts appliqués**
MJM
- / juin 2012 COMPTABILITE GESTION**
GRETA
- / juin 2002 BTS DIETETIQUE - BAC+2**
LYCEE JEAN ROSTAND
- / juin 1990 BTS COMMUNICATION ET ACTION PUBLICITAIRES - BAC+2**
ISCOM

COMPETENCES

After Effects, Illustrator, Photoshop, AS400, InDesign, Excel, Outlook, PowerPoint, Word, tableur

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Bilingue
- Français**