



***** *****

** *** *****

Créteil (94000)

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

ASSISTANTE DE DIRECTION BILINGUE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2022 /** **Sellier**
Hermès Sellier_Assistante Dir
Assistanat Directrice pour l'organisation des Podiums/Previews
- janv. 2021 /** **_Assistante de Direction DAF & DirCo**
L'Oréal
Gestion d'agendas, organisation de réunions & voyages
Compilations de rapports financiers et présentations
- janv. 2017 / déc. 2018** **Diptyque_Assistante de Direction Codir et Responsable Accueil**
Office Management siège & boutiques, management hôtesse d'accueil
Organisation des boards, Réunions Internationales & événements
- janv. 2016 /** **Chaumet_Assistante de Direction**
Assistanat DAF, Supply Chain, Développement & Atelier d'orfèvrerie
Responsable mesures de sécurité & assurances lors des événements
- janv. 2015 / janv. 2016** **Malletier DRH**
Louis Vuitton Malletier_Assistante DRH Siège
Centralisation recrutements (entretiens, contrats, avenants, cabinets)
Relocation expatriés (logement, immigration, sécurité sociale, fiscalité)
- janv. 2014 / janv. 2015** **Lafarge_Assistante DRH Diversity & Inclusion**
Suivi partenariat LinkedIn & Employer Branding
Politique diversité, prévention harcèlement au travail
- janv. 2012 / janv. 2014** **_Assistante DRH**
Banque de Développement du Conseil de l'Europe
Gestion recrutement, cartes de séjour, intérim, stages, formations
Mise en place site Carrières (élaboration et phase de tests)
- janv. 2011 /** **DRH**
Laboratoires Abbott_Assistante DRH
Suivi recrutement zone EMEA
Gestion des budgets & tableaux de bords performances
- janv. 2010 / janv. 2011** **Responsable admin RH & _Assistanat de Direction**
La Poste
Gestion paie, contrats, interim, stages, recrutement, formations
Assistanat du Secrétaire Général holding Xelian & suivi dossiers juridiques
- janv. 2008 / janv. 2010** **Assistante de Direction**
Pierre & Vacances Center Parcs_Assistante de Direction DGA
Prise en charge des demandes d'avenants à bail & des réclamations
Organisation d'Incentives & événements partenaires
- janv. 2007 /** **_Assistante de Direction RH & Marketing**
Ciblex (Geodis)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2005	Master II Management Global spécialisation Marketing/Com & RH - BAC+5 European Business School
/ juin 2004	Maîtrise Sciences & Techniques Anglais-Economie-Gestion - BAC+4 Sorbonne Nouvelle-Institut d'Etudes Européennes
/ juin 2003	Maîtrise LLCE Anglais (spécialisation traduction littéraire); Licence FLE (français langue étrangère) - BAC+4 Université Antilles-Guyane
/ juin 2001	Licence LLCE Anglais - BAC+3 Université Paris XII - National University of Maynooth (Erasmus)

COMPETENCES

SAP, Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Français	

CENTRES D'INTERETS

Cuisine, Cinéma, Voyages