



***** *****

Permis B

** * * * * *****

Saint-Cloud (92210)

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

Acheteuse indirecte stagiaire, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 / déc. 2022** **Acheteuse indirecte stagiaire**
Spie Batignolle
Achat
- janv. 2019 / janv. 2021** **Assistante de direction/Office manager**
Neinver France (Siège) / Direction Administrative et Financière à Boulogne Billancourt
Renégociation des contrats permettant un gain de 45.000,00€ sur l'année de 2019/2
- janv. 2018 /** **Assistante**
The Walt Disney Company France
Procédure d'immatriculation de films auprès du CNC (Centre National de la Cinématographie).
- janv. 2007 / déc. 2017** **Assistante de direction**
Allianz Worldwide Partners S.A.S Paris 75009
(48 collaborateurs)
Responsable des demandes d'achat sur Order Easy, organisation de réunions, d'événements internationaux et suivi de facturation
- janv. 2004 / déc. 2006** **Coordinatrice Meetings**
Hilton Arc de Triomphe
Accueil des clients et réception des colis, dactylographie de documents audio ou manuscrits
; suivi : offres, paiements, facturation ; organisation d'événements (budget, élaboration des propositions pour les séminaires)
- janv. 2003 /** **Stagiaire assistante**
Université Drexel USA Philadelphie
Organisation des activités des étudiants dans le campus
- janv. 2003 /** **Interprète et accompagnatrice au Brésil**
American Black film (New York)
- janv. 2003 /** **Institutrice**
American Black film (New York)
Institutrice pour enfants de 3 à 11 ans

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2022** **CDAF (ESAP) (Niveau 7 Master II) - BAC+5**
Ecole Supérieure d'Acheteurs Professionnels
- / juin 2021** **CDAF (ESAP) (Niveau 6 Master I) - BAC+4**
Ecole Supérieure d'Acheteurs Professionnels
- / juin 2019** **Certificat de Formation Excel (NIVEAU AVANCEE)**

CEGOS

- / juin 2017 **Titre Professionnel Assistante de Direction (NIVEAU III)**
DMD Consultant Montrouge
- / juin 2011 **Niveau - Maîtrise Droit des affaires privé - BAC+4**
Université Paris I
- / juin 2009 **Licence de droit des affaires - BAC+3**
Université Paris X; Nanterre
- / juin 2003 **Cours d'anglais des affaires**
Drexel University; Philadelphie (USA)

COMPETENCES

Word, Excel, PowerPoint, Intranet, Internet SharePoint, SAP Concur

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
Espagnol	Courant
Français	Bilingue
Portugais	Bilingue

CENTRES D'INTERETS

Piano, Composition, Lecture, Voyage