



Céline VILLAIN

Assistante de Direction

6 ans d'expérience

06.71.60.13.66

villain.celine@gmail.com

1 rue des Capucins 90 000 BELFORT

31 ans - permis B - véhicule

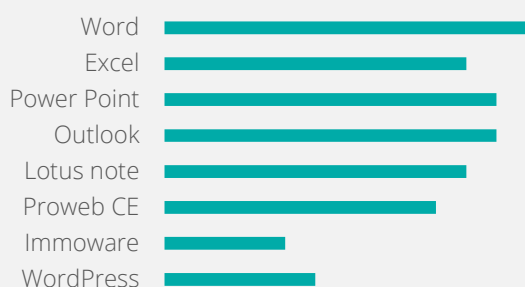
FORMATIONS Bac +3

DEES Management et gestion des PME
2012 - Alésia (59)

BTS Assistant de gestion PME PMI
2011 - Alésia (59)

BP Coiffure
2004 - CFA (62)

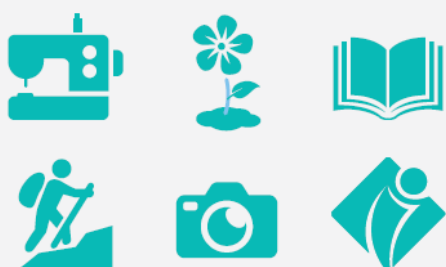
COMPÉTENCES



PERSONNALITÉ

- Discrète
- Méthodique
- Patiente
- Attentive
- Assidue

CENTRES D'INTÉRÊT



APTITUDES PROFESSIONNELLES

- Esprit d'organisation
- Gestion des priorités
- Force de proposition
- Polyvalence
- Logique de synthèse & d'analyse
- Autonomie
- Souplesse d'adaptation
- Rigueur et vigilance
- Réactivité

EXPÉRIENCES

Assistante de Direction

2014 / 07-2015 - Néolia - MONTBÉLIARD (25)

- Assistante du Directeur Patrimoine Locatif
- Création et mise à jour des tableaux de bord
- Gestion et suivi des budgets
- Interface interne et externe
- Suivi administratif (Courrier, comptes rendus de réunions, archivage)
- Création de documents (Réunion interne, Conseil d'Administration...)
- Organisation et gestion de déplacements / Agenda
- Centralisation des données

Assistante de Direction

2009 / 2014 - Comité d'Etablissement HUMANIS - LILLE (59)

- Gestion du site internet et création des supports de communication (affiche, newsletter mensuelle...)
- Organisation d'événements (gala annuel, séjours culturels, événements interne)
- Gestion de l'ensemble des subventions pour 1 600 salariés, paramétrage des activités
- Interface interne et externe
- Enregistrement et suivi comptable (factures, règlements...), transaction financière
- Gestion des stocks et des commandes
- Création et mise à jour des tableaux de bord
- Suivi administratif (suivi des dossiers et des anomalies, courrier, archivage)
- Encadrement et formation des deux salariés du CE

Coiffeuse Visagiste

2002 / 2009 - Divers salons (62)