GAGNIER MELISSA
Impasse des Grelettes,
Cramant. 51530
✉ : melissagagnier@outlook.com
☎ : 06-52-35-31-78

CURRICULUM VITAE

FORMATIONS

2012-2013
Licence pro., Commerce de l'art,
Marne-la-Vallée (France)

2011-2012
Master 1 d'histoire,
Université Paris VIII (France)

2007-2011
Licence d'histoire,
Université Paris VIII (France)

2007
Baccalauréat littéraire,
Lycée W. A. Mozart (France)

LANGUES

: Anglais : niveau intermédiaire
: Français : langue maternelle
: Allemand : niveau avancé
: Russe : bonnes notions

DIVERS

Maîtrise des outils bureautiques
Bon relationnel
Brevet de secourisme
Service civique accompli
Permis de conduire

CAPACITÉS ET COMPÉTENCES

Résumé
- **Expérience internationale**
- **Créative, travailleuse, fiable et ponctuelle**
- **Excellentes habiletés verbales et rédactionnelles, très bon sens de l'organisation, grande capacité d'apprentissage et discrétion**

Compétences en secrétariat et administration
- **Accueil du public**
- **Comptabilité de base**
- **Gestion des dossiers, invitations, facturations**
- **Gestion du site internet et réseaux sociaux**
- **Organisation d'événements**
- **Réception des appels, gestion de l'agenda**
- **Rédaction d'états financiers, de dossiers de presse**
- **Rédactions de courriers et documents officiels**

Compétences informatiques
- **Utilisation des programmes de Microsoft Office (Word, Outlook, Excel)**
- **Expérience de l'utilisation des plates formes informatiques, Microsoft, logiciels Photoshop, réseaux sociaux et applications Google**

EXPÉRIENCES

Assistante de direction **Avril 2018 à aujourd'hui**
SCP Roulet-Herrmann (Aÿ-Champagne, FR)

Assistante de direction **Mai 2016 à avril 2018**
A.B.G., CA, experts comptables (Québec, QC.)

Responsable **Oct. 2013 à mars 2016**
Maty Opéra (Paris 2e, FR.)

Assistante admin. et ventes **Nov. 2012 à sept . 2013**
Galerie Claire Corcia (Paris 3e, FR.)

Assistante administrative **Fév. 2012 à oct. 2012**
Commissariat de police (Paris 12e, FR.)