Anne-Laure DEJEAN
126, Rue La Fayette - 75010 PARIS
annelauredejean@outlook.com
07.51.98.78.41

ASSISTANTE DE DIRECTION BILINGUE ANGLAIS

COMPÉTENCES : *Rigueur, organisation, sens du service, autonome. Habilitation Confidentiel Défense.*

✓ **Gestion classique** Accueil, Agendas multiples, réunions, déplacements internationaux, courriers, emails, classement, tri, salons, archivage physique et digital. Discrétion. Habilitation Confidentiel Défense.	✓ **Gestion technique et commerciale** Fidélisation clients, relation fournisseurs, tableaux de bord, suivi des dossiers, logistique, organisation. Démarche qualité (ISO) et développement durable. Digital, réseaux sociaux, big data.
✓ **Gestion comptable** Pointage, enregistrement, budgets, audits, bilans et statistiques. Suivi de la facturation. Distributions et prévisionnel de trésorerie. Relation banques, CAC et experts comptable. Déclarations fiscales.	✓ **Gestion RH** Saisie et suivi des éléments. Tickets restaurant, élaboration des bulletins de salaire. Réception et tri des CV, RDV et gestion des candidats. Notes de frais. Visites médicales. Accueil nouveaux salariés.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE en France

11/2018 à ce jour — **Natixis IM International*** Banque / Investissement à Paris 13ème, (CDI)
Assistant de direction - **Directrice Service clients, Directeur Ingénierie de l'offre, Directeur de la Performance**

04/2018 - 09/2018 — **Akera Développement***, Promoteur immobilier à Suresnes - **Président**
BNP Real Estate, Immobilier à Issy-les-Moulineaux - **Directrice Grands Projets**
AXA IT, Technologies de l'information à La Défense - **Équipe Cloud/Digital**
Assistante de direction (Intérim)

08/2015 - 01/2017 — **DCI*** Formation, conseil et assistance militaire à Paris 17ème, (CDD)
Assistante de direction bilingue - **Directeur DCI-DESCO (armement)**

03/2015 - 07/2015 — **MEDIAMETRIE** Études de marché et sondage, Levallois-Perret, (Intérim)
Assistante de direction - **Directeur communication & Grands comptes**

11/2011 - 02/2014 — **PERIAL*** Gestion immobilière à Paris 17ème, (CDI mi-temps)
Assistante de direction - **Directeur financier / Membre du Directoire**

02/2009 - 10/2011 — **SENBI ESSENCE AND NUTRITION*** Nutrition et santé Wwd, (Intérim)
Assistante personnelle bilingue - **Présidente**

2007 - 2009 — **AMBRILIA BIOPHARMA*** Biotechnologie à Paris 9ème et à Montréal, (CDD)
Assistante de direction - **Vice-président et Direction des études cliniques**

2006 - 2007 — **YVES ROCHER** Laboratoire cosmétique à Issy-les-Moulineaux, (Intérim)
Assistante de direction - **Directeur technique**

2005 - 2006 — **NORWICH UNION (AVIVA)*** Cabinet d'assurance à Paris 9ème, (Intérim)
Assistante de gestion - **Manager des sinistres automobiles**

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE aux États-Unis - Nouveau Mexique

1993 - 2004 — Diverses sociétés dont **IBA** architecte, **Nathalie** Commerce haut de gamme, **Mc Bride*** Négoce de matériel informatique, **AP Mechanical*** Climatisation

DIPLÔME, LANGUE ET INFORMATIQUE

- 1993 : BTS Assistante de direction bilingue anglais notion d'espagnol
- Maîtrise des outils de Microsoft Pack Office, Photoshop, Quickbooks
- * Lettres de recommandation disponibles