



# Stéphanie Fournier

## Assistante de Direction - Secrétaire

---

<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maitrise de l'expression écrite et orale</li><li>- Maitrise des outils bureautique (Word, Excel, PowerPoint)</li><li>- Rigueur et Organisation dans le travail</li><li>- Accueil et communication</li><li>- Gestion des priorités</li></ul>
<b>Langues</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Russe (couramment)</li><li>- Anglais (bon niveau)</li><li>- Espagnol</li></ul>
<b>Formation</b>	<p>2001 Concours d'adjoint administratif de Chancellerie du Ministère des affaires étrangères - Paris</p> <p>1992 Diplôme russe de langue et civilisation - Université Lomonossov - Moscou</p> <p>1991 DULCO russe (Langues et civilisation orientales) - INALCO - Paris</p> <p>1989 Baccalauréat A2 (Lettres et langues) Lycée Dessaignes - Blois</p>
<b>Expérience Professionnelle</b>	<p><b>depuis janvier 2022 - Assistante commerciale et administrative AUDIKA</b> Responsable du centre AUDIKA de Villefranche de Lauragais Gestion des rdv, commandes, réparation, gestion des dossiers avec la CPAM et les mutuelles</p> <p><b>2019-2022 - Assistante de direction service communication</b> Rectorat de l'Académie de Toulouse Gestion des agendas, création et publication de la revue de presse, Organisation et comptes-rendus de réunion, accueil des journalistes</p> <p><b>2019-2014 - Chef d'entreprise Château Peyrot Maison d'hôtes à Orgueil</b> Mise en place de la communication Accueil de la clientèle Organisation de séjour à thèmes en partenariat avec les acteurs de l'oenotourisme autour du vignoble de Fronton</p> <p><b>1993-2014 - Ministère des Affaires étrangères</b> Postes d'assistante de direction et de chargée de mission</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Ambassade de France à Moscou - Fédération de Russie</b> Secrétaire du Consul de France Assistante du Secrétaire général de l'Ambassade Chargée de mission au service culturel de l'Ambassade</li><li>- <b>Ambassade de France à Budapest - Hongrie</b> Secrétaire de l'Ambassadeur et du Ministre conseiller</li><li>- <b>Cabinet du Ministre délégué chargé du développement à Paris</b> Assistante de direction - Préparation de la COP 21</li></ul>
<b>Savoirs-être</b>	<p>Qualités relationnelles de travail en équipe et d'écoute Excellent contact et accueil du public Efficacité et discrétion</p>
<b>Centres d'intérêts</b>	restauration de meubles anciens, décoration d'intérieur, jardinage, cuisine