

Le C-A-R d'Eva

J'occupe un poste d'assistante de direction bilingue depuis 8 ans.

J'ai réalisé différentes actions/missions dans ce poste, qui ont eu plusieurs effets:

- Je me suis occupée des achats de l'entreprise: réaliser des économies et acheter des matériaux plus durables.
- J'ai organisé la logistique et les activités des séminaires de fin d'année: favoriser l'esprit de groupe, d'équipe, générer de l'enthousiasme et l'envie de reproduire l'expérience.
- J'ai assisté le directeur dans chacun de ses déplacements, au cours de réunions avec les partenaires pour prendre les notes, rédiger les comptes rendus de réunion: faciliter le travail.
- J'ai représenté l'entreprise au cours d'un colloque sur les produits innovants: représenter l'entreprise et son image, communiquer sur nos produits, mettre en relation de nouveaux clients avec l'entreprise .
- J'ai assisté à la mise en place de la démarche qualité dans l'entreprise: améliorer les procédures et les processus.

Chacune de ces compétences vont être utiles car je vais pouvoir m'en servir dans ma vie à venir mais aussi, en les listant, je reprends confiance en moi et en mes capacités.