Assistante de manager Bilingue

92320 Châtillon · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1102281805

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2011
/ master 2 management international trilingue parcours marchés anglophones et europe du nord management interculturel, marketing, négociation, techniques export, techniques financières, université paris est créteil (enseignements dispensés en anglais et en espagnol) +/ master 1 management international trilingue mention assez bien finances internationales, négociations multiculturelles, procédures douanières, université paris est créteil (enseignements dispensés en anglais et en espagnol) + licence langues etrangères appliquées anglais espagnol université denis diderot

Expériences professionnelles

Agent administratif / Agente administrative de l'Etat
assistante aux services consulaires, passport unit ambassade des etats unis d'amérique paris gérer et saisir informatiquement les dossiers des ressortissants émettre et recevoir les appels en anglais réaliser les statistiques annuels et les rapports mensuels rédiger le courrier en anglais et l'envoyer aux ressortissants
Chargé / Chargée de clientèle en agence de voyage
assistante de manager, contract department robert arrigo & sons agence réceptive d'affaires et de loisirs en tourisme malte préparer les contrats avant les réunions de négociations prospecter la clientèle d'affaires étrangres en b2b transférer les groupes de clients étrangers (aéroport/hôtel/aéroport) contrôler la qualité et choisir les hôtels avec les chefs de produits étrangers
Intercepteur traducteur / Interceptrice traductrice de langues aux armées
assistante en langues étrangères, chargée de l'accompagnement des visiteurs étrangers le commissariat l'energie atomique centre de recherche sur l'énergie nucléaire saclay accompagner les ingénieurs emiratis participer un appel d'offre international avec le service achat traduire des documents techniques en anglais interpréter oralement en anglais auprès des ingénieurs créer des présentations power point en anglais

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant), Italien (courant), Arabe (courant)

Compétences

Informatique : Utilisation régulière de Word, Excel, Power Point, Publisher et Internet

Aptitudes et Capacités d'adaptation aux environnements multiculturels
Compétences sociales
Travail en équipe et/ou de manière autonome

Permis

B

Loisirs

Ø”Þ–F– 2 Intérêt pour la presse et les chaines d'actualités internationales (France 24, TVE, CNN, ...)
Ø“# , Ò # “ Création des supports marketing pour la "Journée de Promotion du Vexin"

Ø“# Ò # Membre de la Commission d'Accueil des Étudiants Étrangers à l'Université Paris XII

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.