Assistante de gestion PME - PMI / Assistante de direction

Né(e) en 1993 · 93400 Saint-Ouen · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1301101514

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Formateur / Formatrice secrétariat assistanat

assistante de gestion cabinet poungom contrat d'apprentissage prise de rendez vous accueil physique/ téléphonique saisie comptable due saisie de courriers mise sous pli archivage

2011 - 2011 — Secrétaire général de cabinet

assistante de gestion cabinet poungom cdd de 2mois (juillet aout)

2011 - 2011 — Agent / Agente de maintenance sur télécopieurs

secrétaire entertainment media consulting stage sur une période de un mois accueil physique /téléphonique mise sous pli mise jour du répertoire saisie de courriers

2011 - 2011 — Directeur / Directrice d'agence locale du pôle emploi

secrétaire agence event's paris stage sur une période pour une durée totale de un mois archivage mise sous pli accueil téléphonique session de recrutement réalisation de contrat de travail

2011 - 2011 — Assistant / Assistante de cabinet juridique

assistante de direction cabinet adexfi stage sur une période pour une durée totale de un mois assistanat administratif accueil téléphonique / physique saisie comptable saisie de courriers mise sous pli commande de fournitures de bureau et relation du suivi fournisseur

Langues

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

Compétences

Informatique : Word, Excel, Access, Quadra, Ciel.

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