Assistante De Direction

Pointe_noire · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1502022001

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2013 - 2013 — Assistant / Assistante de contrôle budgétaire

assistante bureau mouvement du personnel l'office congolaise de contrôle. avril mai (stage) préparation du planning régulation de salaire gestion des dossiers de tous les agents.

2011 - 2011 — Chargé / Chargée de mission aux relations internationales

assistante de direction dans la direction de la coopération bilatérale avec les pays du nord ministère de la coopération internationale et régionale (rd congo) février mars (stage) entretenir des relations de coopération entre la rdc et ses partenaires, la recherche de la négociation des ressources extérieures en provenance de la coopération avec les pays du nord, la suivie de manière permanente de l'évolution des dossiers des interventions extérieures pendant la coopération bilatérale.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

Informatique : pack office (word, Excel, PowerPoint)

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