Secrétaire

Né(e) en 1970 · 75012 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1508102025

Ma recherche

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

Formations

06/1997
de
1990
1988

Expériences professionnelles

11/2011 - 04/2015 — Opérateur / Opératrice de saisie

secrétaire et opératrice de saisie par intérim (cabinet d'avocats frayssinhes, agence de communication pennel, centre francilien de l'innovation).

11/1999 - 10/2011 — Motard / Motarde de presse

correctrice et secrétaire de rédaction (journaliste) la pige (magazines auto moto, disney girl, le journal de mickey, bambi, la tribune des cheminots, public, &#;siné hebdo, le pèlerin, photo, les sims magazine, kid paddle, 30 millions d'amis, vsd, enfant magazine, télé poche, studio magazine, côté femme, lolie, le cycle, le pêcheur de france…).

11/1998 - 10/1999 — Distributeur / Distributrice de magazines

opératrice p.a.o. par intérim (interdéco). vérification sur xpress des publicités de magazines contrôle du poids du fichier, de la superposition &#;des couleurs et du format de montage, chargement des polices, mise jour des images et impression.

07/1997 - 07/1997

stage de maquettiste (famille magazine). mise en pages (xpress), suivi du chemin de fer et contacts avec le photograveur.

1991 - 1996

opératrice de saisie, secrétaire, hôtesse d'accueil, standardiste et assistante commerciale par intérim (club aquarius, magazine sport plus, éditions artulen…).

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant), Italien (Courant)

Compétences

Secrétariat : saisie de textes manuscrits ou audio, rédaction de courriers, numérisation de documents, gestion d'agendas, organisation de réunions et de déplacements, classement, suivi administratif, accueil physique et téléphonique.

Correction et secrétariat de rédaction : vérification des informations, correction d'articles de presse sur Word, Xpress et InDesign, utilisation de Pro Lexis, réécriture, rédaction de titres, de chapeaux et de légendes, résumés de romans, correction de bandes dessinées avant et après lettrage, traduction en français de bandes dessinées italiennes et adaptation, suivi du chemin de fer, ajustement des maquettes avant le bon à tirer, relecture des Cromalin et des ozalids.

Connaissances : Code typographique, orthographe, grammaire, syntaxe, ponctuation.

Sur Macintosh et PC : Word, notions sur Excel, logiciels internes de saisie, recherches sur Internet, (Outlook, Xpress et InDesign.

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