Secrétaire / Assistante De Gestion

Né(e) en 1991 · 94000 Creteil · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1610250546

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

lycée joliot curie, dammarie les lys (77190)

université paris 7 diderot, paris (75013)
06/2009
'¢ baccalauréat économique et social
2009
'¢ sept licence lea anglais espagnol

Expériences professionnelles

08/2014
opérateur de back office / gestionnaire des fichets congrès sncf voyages groupes, 92053 paris la défense cedex '¢ dec. assistante manager louis quatorze, 78340 les clayes sous bois '¢ juin nov chef de publicité junior publimag informations entreprise, 75016 paris '¢ sept. jan. assistante polyvalente ecins eurl, 75014 paris '¢ conseillère de vente mango, 75006 paris '¢ nov. fév. conseillère de vente bcbg max azria, 75006 paris

10/2015 — Assistant / Assistante technique du traitement des eaux

assistante administrative cce veolia eau, 75008 paris

11/2015 — Electricien de maintenance itinérant / Electricienne de maintenance itinérante

assistante de gestion polyvalente areva intercontrole, 94150 rungis

2016 — Secrétaire bilingue

secrétaire bilingue / standardiste chaudesaigues, 94508 champigny s/marne cedex

07/2016 — Assistant administratif / Assistante administrative des collectivités territoriales

assistante polyvalente csu mobility, 75008 paris

Langues

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

Compétences

'¢” FÖ–æ—7G atif :
•” 67VV–Â €ysique et téléphonique
•”vW7F–öâ GR 7F æF &B Đulti-lignes (filtrage d'appel, prises de messages)
•”vW7F–öâ GR 6÷W' ier (tri, affranchissement, plis, coursiers) et mails (Outlook, lotus)
•”vW7F–öâ FW2 vVæF 0, des salles de réunions, des déplacements
•”6Æ 76VÖVçB WB G aitement des dossiers
•”Ö—6R Vâ vR FW2 Fö7VÖVçG2 Maîtrise du pack office (Word, Excel, Powerpoint)
••6 —6–R FW2 FPvis
'¢”6öÖÖW&6– Â
•• .—6VçF F–öâ FR Æ Ö ' VP, de la boutique et la collection
•” 66ö× væVÖVçB WB f–N–Æ—6 F–öâ FR Æ 6Æ–VçN†ÆP
•• &÷ ÷6—F–öç2 FR `ente, encaissement, prélèvement tiroir-caisse, comptage de caisse
•”vW7F–öâ FR ö–çB FR `ente, inventaire, reporting du chiffre d'affaire
Microsoft Word, Excel & Powerpoint

Microsoft Works, Outlook

Permis

B

Loisirs

Mosaïque, Internet

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