Assistante Administrative

94300 Vincennes · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1704180830

Ma recherche

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

Formations

2013-12-31 — Bac +3 — École Supérieure d'Économie
Licence gestion management
2009-12-31 — CAP — Académie de Paris
BEP comptabilité
2005-12-31 — Bac — Lycée Économique Maria Dabrowska
BAC Pro - Technicien économiste

Expériences professionnelles

2014-01-01 - 2014-12-31 — Assistante administrative
2008-01-01 - 2014-12-31 — Assistante administrative
2005-01-01 - 2006-12-31 — Caissière de supermarché
2003-01-01 - 2003-03-31 — Assistante administrative (stage)

Langues

Polonais (Langue maternelle), Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Russe (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Facturation, Préparation et mise en page, Traitement du courrier, Gestion du standard, accueil visiteurs, Gestion des fournitures, Archivage, classement, Rédaction des mails en français et anglais

Permis

Permis B

Loisirs

Natation, Cinéma, Livres

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