Assistante

91560 Crosne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1801250831

Ma recherche

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

Formations

12/2005
Anglais : 240 heures, niveau intermédiaire
12/2004 — Bac +2
Diplôme Universitaire Assistante de Direction
12/1997
Formation interne aux Techniques Commerciales
12/1995 — Bac +3 — Université
Licence en Sciences Commerciales et financières

Expériences professionnelles

01/2009 - 12/2014 — Assistante polyvalente
Gestion des tâches administratives variées.
01/2007 - 12/2008 — Secrétaire
01/2004 - 12/2004 — Assistante de Direction
01/1999 - 12/2003 — Chargée d’études
01/1995 - 12/1998 — Chargée d’études

Langues

Anglais (moyen)

Atouts

Secrétariat classique, Gestion du courrier, Gestion de dossiers, Traitement et suivi des commandes, Élaboration de rapports mensuels d’activités, Planification et organisation des réunions, Enregistrement de factures, Suivi des créances, Relances clientèle, Word, Excel, Power Point, Access, Internet, Outlook Express

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