Assistante administrative et communication

- - · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1809110616

Ma recherche

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

Formations

12/2009 — Bac +5 — UDS
Maîtrise de Lettres

Expériences professionnelles

11/2016 - 12/2016 — Assistante administrative et communication
12/2015 - 06/2016 — Journaliste
04/2012 - 06/2014 — Enseignante en langue
10/2008 - 08/2011 — Directrice exécutive
10/2008 - 08/2011 — Éditrice
08/2008 - 08/2011 — Éditrice et journaliste
06/2008 - 08/2011 — Éditrice et journaliste
06/2008 - 08/2011 — Coordinatrice de l'Équipe de groupe travail Consultatif

Langues

Français (notions), Anglais (notions), Arabe (notions)

Atouts

Microsoft Office, PowerPoint, Word, Excel, Outlook, Quarkxpress

Loisirs

Vie associative : Lions Club International Fondation, RDFS

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