Assistante Administrative

94130 Nogent-sur-Marne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1812040324

Ma recherche

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

Formations

12/1988 — Bac +2
BTS Bureautique et Secrétariat trilingue
12/1986 — Bac +2
DEUG Droit
12/1984
Bac A1 - littérature et langues

Expériences professionnelles

09/2017 - à ce jour — Assistante de direction
Assistance pour les personnes handicapées mentales, gestion des tâches administratives.
04/2016 - 09/2017 — Assistante de direction
Assistance à la direction des services de la navigation aérienne, gestion des tâches administratives.
01/2005 - 12/2005 — Assistante/secrétaire de direction bilingue
Missions d'intérim, assistante de direction, gestion des services administratifs et de la relation client.
01/2004 - 08/2004 — Assistante bilingue
Conception et réalisation de projets nationaux et internationaux, gestion de l'administration.
01/1994 - 12/2003 — Secrétaire bilingue
Office Manager, en charge de l'administration générale, interface avec les États-Unis.
01/1989 - 12/1994 — Secrétaire bilingue polyvalente
Assistance dans divers départements, utilisation quotidienne de l'anglais.
01/1988 - 12/1988 — Secrétaire trilingue
Gestion administrative pour une entreprise de transport européen.

Langues

Anglais (maternelle), Allemand (notions)

Atouts

Administration / Services Généraux, Commercial, Ressources Humaines, Comptabilité, Sens des responsabilités, Confidentialité, Excellent relationnel, Flexible

Logiciels

Word, Powerpoint, Lotus, Excel

Loisirs

Cinéma, Voyages, Yoga

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

sur pmebtp.com.