Assistante de direction

91280 ST PIERRE DU PERRAY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2006200442

Ma recherche

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

Formations

Bac
BAC Secrétariat

Expériences professionnelles

2017-04-01 - 2017-12-31 — Bilan de compétence, missions en CDD et Intérim
Missions pour différentes PME.
2009-06-01 - 2017-03-31 — Secrétaire juridique
Secrétaire juridique au sein d'un Cabinet d'Avocats (3 Avocats).
2008-01-01 - 2009-06-30 — Missions Interim
2007-11-01 - 2008-01-31 — Secrétaire juridique
1995-01-01 - 2007-12-31 — Assistante Juridique
1986-01-01 - 1994-12-31 — Secrétaire
1985-01-01 - 1985-12-31 — Secrétaire
1985-01-01 - 1985-12-31 — Secrétaire

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Rédaction d'actes et courriers, Traitement complet de dossiers, Surveillance de dates et délais, Facturation et relances, Traitement et diffusion de courriers électroniques, Organisation de l'archivage physique et informatique, Tenue d'agendas, Diffusion d'informations à la clientèle, Réception physique et téléphonique de la clientèle, Interface entre clients et direction, Recueil d'informations audio (dictée numérique), Gestion des assurances, Devis et réponses aux appels d'offres

Logiciels

Pack Office, Sage, Ciel, Lotus Notes

Loisirs

Œnologie, Cuisine, Randonnées, Écriture

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