Secrétariat / Bureautique

Né(e) en 1975 · 95400 Villiers le Bel · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2030451100

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

DOMAINES DE COMPETENCES· Prise de notes, rapports et saisie informatique · Marketing · Réception, orientation, trasmission des communications téléphoniques· Classement des documents · Accueil des personnes et prise de rendez-vous· Enregistrements comptable des factures Word - Works - Excel- Power-Point - Publisher- Paint-Artiste etc.

Loisirs

Lecture, Cinéma, Musique, Voyage

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