SECRETAIRE TRILINGUE - Hôtesse-standardiste -

Né(e) en 1975 · 75018 PARIS · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2040466100

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Rémunération : Entre 2000 et 2500
Secteur : Administration et juridique

Langues

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

Compétences

Maîtrise de OFFICE : POWERPOINT, OUTLOOK, WORD 97 et EXCEL 7,Maîtrise du logiciel hôtelier IDILOR-MASTERSECRETARIAT ET BUREAUTIQUE Frappe de courrier en trois langues : français, anglais, allemand, Prise de commandes et établissement de factures en trois langues, Prise de réservations en trois langues, Envoi de Fax et Mailing Conversation en trois langues

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