Assistante de direction/Secrétaire

Né(e) en 1979 · 62100 CALAIS · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 208131042

Objectif

Assistante de direction/Secrétaire.

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Services commerciaux

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

SérieuseBonne en orthographeOrganiséeBonne maîtrise de l\\\\\\'outil informatiqueResponsableExecute tout travaux de secrétariat

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