Assistante De Direction/secrétaire Administrative

Né(e) en 1986 · 78112 Saint-Germain-en-Laye · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2104281019

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2010 — Bac +3 — Université Nanterre Paris X
LICENCE 3 de Gestion
2005 — Bac
Bac Scientifique option SVT

Expériences professionnelles

06/2013 - 12/2013 — Assistante de direction
archivage des dossiers liés aux chantiers de dépollution, relance facturations, établissement des situations, préparation de dossiers liés aux appels d'offre
11/2010 - 08/2012 — Rédactrice en succession
- Gestion des dossiers de succession : analyse juridique et fiscale d'un dossier de successions au travers d'une constitution.
- Contrôle des pièces nécessaires au règlement du contrat d'assurance vie.
10/2009 - 05/2010 — Animatrice de ventes pour plusieurs marques (Orange, Chocolat GÜ, Ambi Pur, Orangina…)
Présentation, Animation, Vente
12/2007 - 08/2009 — Secrétaire administrative
- Travaux administratifs divers
- Enregistrements des données
- Archivage et classement

Langues

Espagnol (Notions)

Compétences

- Travaux administratifs divers
- Enregistrements des données
- Archivage et classement

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, danse de zumba, danse orientale, musique

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