Assistante/Secrétaire

75020 PARIS · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2210270445

Ma recherche

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

Formations

12/2010 — Bac +3 — Institut Catholique de Paris
Master 1 d'Anglais
12/2008 — Bac +3 — City College of New York
Bachelier Art Libéraux et des Sciences, Mention: Langue et Littérature Anglais/Français
12/2003 — Lycée John Dewey High School
Baccalauréat

Expériences professionnelles

01/2011 - 12/2012 — Assistante administrative
Gestion des plannings, suivi administratif, enregistrement des commandes, contacts fournisseurs, facturations, préparation de réunions, accueil et renseignement de la clientèle.
01/2008 - 12/2010 — Assistante d'Anglais
01/2007 - 12/2008 — Conseillère à la clientèle
01/2006 - 12/2007 — Test administrateur
01/2004 - 12/2006 — Coordonnatrice d'événement
01/2003 - 12/2005 — Préposée au service à la clientèle

Langues

Anglais (maternelle), Français (maternelle)

Atouts

Frappe de courriers et de documents administratifs, Classement des documents, Utilisation du support informatique, Gestion des plannings, Suivi administratif, Enregistrement des commandes, Contacts fournisseurs, Facturations, Préparation de réunions, Accueil et renseignement de la clientèle

Logiciels

Pack Office

Loisirs

Lecture, Danse moderne, Cinéma, Course à pied

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