Secrétariat Ou Agent De Terrain

Né(e) en 1991 · Cotonou · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2301310813

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : france et étranger
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

06/2018 — Formation — CE.FOR.PRO.Certification
Le secrétariat administratif, le secrétariat bureautique ainsi que l'informatique sont des formations supplémentaires acquis pour augmenter mes expériences
09/2017 — Bac +4 — Université d'Abomey calavi benin

Expériences professionnelles

02/2013 - à ce jour — Secrétaire
Suivre les dossiers, classer les dossiers, prises de note et autres

Langues

Afrikaans (Intermédiaire), Anglais (Intermédiaire)

Compétences

Mettre en application mes acquis scolaires, expériences et autres

Atouts

Bonne moralité, dynamique, travail en équipe et sous pression, souriant

Logiciels

Word, Excel

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