# SecrÉtaire / Assistante Administrative

78370 PLAISIR · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2305171218

## Ma recherche

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

## Formations

2007 — Bac +2
Niveau BTS Assistant Secrétaire Trilingue
2005 — Bac +2
Baccalauréat STT option Comptabilité et Gestion

## Expériences professionnelles

2008 - 2008 — Hôtesse d’accueil- Standardiste
o” 67VV–Â N–Î— †öæ— VR WB €ysique des clients, standard
o”vW7F–öâ GR 6÷W' ier, réservations
2008 - 2010 — Hôtesse d’accueil- Standardiste
2006 - 2006 — Assistante Administrative
o” 67VV–Â N–Î— †öæ— VR WB €ysique des clients, planification des intérimaires, saisie informatique, établissement de chèques,
o–vW7F–öâ FR &WF÷W'' FW2 6öçG ats, mise à jour des offres d’emploi
o–6Æ 76VÖVçB WB &6†—`age, élaboration de courriers
2006 - 2006 — Stage en entreprise
o”Ö –Æ–ærÂ V lipostage, établissement de factures, recherche de clients sur Internet, suivi des stocks
2005 - 2008 — Equipière Polyvalente

## Langues

Français (courant)

## Compétences

SECRÉTAIRE/ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

## Logiciels

Pack Office

## Permis

Permis B

## Loisirs

••7 ÷ t : pratique du jogging occasionnellement
•”ÆV7GW&R FR &öÖ ç2 öÆ–6–W'0

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