Assistante de direction

95320 Saint-Leu-la-Forêt · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250326180006

Ma recherche

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

Formations

2008-12-31 — Bac +3 — Université Paris VIII Vincennes - Saint-Denis
Licence de lettres et langues, spécialité Espagnol
2003-12-31 — Université Paris XII Créteil
Certificat de Langue Française
2001-12-31 — Université Paris I Panthéon-Sorbonne
Certificat de Civilisation Française
2000-12-31 — Instituto Normal Superior Simón Bolívar
Diplôme de professeur des écoles
1995-12-31 — Colegio Simón Bolívar
Baccalauréat général

Expériences professionnelles

2019-08-01 - 2025-02-28 — Assistante de direction

Gestion standard des appels téléphoniques, réception, rédaction et transmission des courriels, traitement et distribution du courrier, archivage, gestion du logiciel des badges d’accès, réservations, gestion technique des équipements, gestion des commandes de fournitures, rédaction des devis.

2014-01-01 - 2018-12-31 — Assistante administrative

Accueil téléphonique, inscription des actes de naissance et de mariage, renouvellement des passeports, gestion des demandes de visa, rédaction des procurations.

2013-01-01 - 2013-05-31 — Stagiaire

Saisie, classification, archivage des dossiers sur le patrimoine matériel et immatériel de Bolivie.

2007-01-01 - 2007-12-31 — Vacataire

Saisie des données scientifiques du département des milieux et peuplements aquatiques.

2000-01-01 - 2000-12-31 — Institutrice

Langues

Français (Langue maternelle), Espagnol (Langue maternelle)

Atouts

Organisation, Dynamisme, Rigueur, Sens de l’écoute, Discrétion, Gestion des priorités, Travail en équipe, Capacité d’adaptation, Qualités rédactionnelles, Qualités orales

Loisirs

Voyages, Musiques et danses, Musées

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