Secrétaire

91170 Viry-Châtillon · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2505231346

Ma recherche

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

Formations

12/2016 — Bac +5 — Université Mohamed Boudiaf
Enseignement et apprentissage de la langue française (Master)
12/2014 — Bac +3 — Université Mohamed Boudiaf
Enseignement et apprentissage de la langue française (Licence)

Expériences professionnelles

01/2018 - 12/2021 — Secrétaire
Accueil des clients, traitement des demandes et des dossiers, gestion des appels téléphoniques et des correspondances entrants et sortants, rédaction des courriers et réponses aux e-mails, fournir un support au service commercial.
01/2016 - 12/2018 — Enseignante de la langue française
Fournir des cours de langue française aux étudiants du département de la littérature arabe.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Arabe (maternelle)

Atouts

Adaptabilité et polyvalence, Sens de la confidentialité et discrétion, Esprit d’équipe, Patience et communication efficace, Maîtrise des outils informatiques

Loisirs

Développement personnel, Cinéma, Cuisine

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