Assistant administratif bilingue

23000 Douala · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2506301418

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2024-05-31 — Softcare
HSE (Health, Safety and Environment)
2024-03-31 — University of Douala
Management and Administration
2023-04-30 — Russian and Chinese Language Learning Centre
Chinese Language
2020-05-31 — Makepe Bilingual and Modern High School
French Literature in Modern Languages and Philosophy

Expériences professionnelles

2025-02-01 - 2025-07-31 — Bilingual Administrative Assistant in the Production Department
2024-11-01 - 2025-01-31 — Recruitment Assistant
2024-06-01 - 2024-07-31 — Deputy HSE Manager
2023-12-01 - 2024-01-31 — Bilingual Administrative Assistant
2023-10-01 - 2023-12-31 — Bilingual Management Assistant
2022-04-01 - 2023-04-30 — Secretary General
2021-08-01 - 2021-10-31 — Assistant Store Manager

Langues

Anglais (Courant), Français (Langue maternelle)

Atouts

Optimisation des conditions de travail, Management, Production

Loisirs

Passionné par l'amélioration continue, Recherche de solutions innovantes

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