Représentante

Né(e) en 1973 · 101 Antononorivo · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260207235004

Ma recherche

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

Formations

2016-02-01
Formation en Gestion de Ressources Humaines et Management de Projet de Développement chez ACDM.

Expériences professionnelles

2015-08-01 - à ce jour — Représentante
Suivi et assistance aux familles norvégiennes quiront à Madagascar pour adoption. Gestion des procédures administratives de l'enfant adopté.
2011-07-01 - 2015-06-30 — Assistante Consulaire
Travaux de secrétariat consulaire, accueil des demandeurs de visa, gestion des dossiers de demande de visa, correspondance avec l'Ambassade et assistance aux Norvégiens à Madagascar.
2005-07-01 - 2011-06-30 — Assistante - Secrétaire
Gestion des appels téléphoniques entrants, accueil des clients, traitement des demandes de visa Schengen.
2002-01-01 - 2004-12-31 — Assistante Administrative/Assistante Consulaire
Gestion des travaux de secrétariat, réception et rédaction des courriers administratifs.
2000-01-01 - 2001-12-31 — Secrétaire - Vendeuse
Gestion des stocks, accueil de la clientèle, vente des produits.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Norvégien (Notions)

Atouts

Maîtrise de la suite Microsoft Office, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie, Maîtrise du lexique juridique, Recherche et analyse juridique

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Lecture, Chanter, Danser

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