

**Emmanuelle R.** - Née le 24/05/1967  
**93130 Noisy Le Sec**  
**1 an d'expérience**  
**Réf : 302261221**

## **Secrétaire (polyvalente) bilingue**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### **Langues**

---

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

COMPETENCES Saisie anglaise et allemande, courrier (tri et rédaction), filtrage d'appels, tenue du planning, classement, gestion et traitement de l'information \* Commerciales Gestion des commandes avec commerciaux Vente nationale et étrangère par téléphone et courrier  
Négociation de prix et contrôle des tarifs Suivi des dossiers clients et fournisseurs Activités publicitaires Mise en page d'ouvrages (droit, technique et social) Frappe de contrats (informatique, assurance, immobilier et bancaire) \* Comptables Analyse du stock Trésorerie, Facturation Création de tableaux de bords Relances clients et fournisseurs BUREAUTIQUE  
Sous PC et MACINTOSH (Environnement Dos et Windows) TTX : Word 3 à 7 Tableurs :  
Excel 4 à 7, Ragtime, Lotus 123 Autres : PageMaker, Negoce, Visio 4 (Expert)