

Béatrice J. - Née le 20/01/1977
95000 Cergy
4 ans d'expérience
Réf : 310131137

Assistante/secrétaire

Objectifs

- C'est de trouver une entreprise qui voudrais bien de moi pour que je puisse mettre en pratique tout ce que j'ai appris et aussi m'apprendre d'autres tâches.

Ma recherche

Je recherche un CDI, à tout le département Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

niveau Bac+2

Expériences professionnelles

2002- 2003 Assistante Administrative- Rédaction de communiqués du journal hebdomadaire : Courrier Cadres- Insertion des stages de formation dans la Base de Donnée- Relation Téléphonique avec les organismes et Universités- Envoi d'Email- Recherche de données sur Internet- Mise en forme de différents tableaux sur Excel- Publipostages- Base de données sur AccessA l'APEC

2002

Secrétaire- Saisie de Devis sur ORTHO MUST 7- Standard- Envoi de Fax- Suivi de dossiers clients- Saisie de courrier sur WordA SA PROTEOR

2001-2002 Secrétaire- Appel d'offre- Constat de conversation- Envoi d'E-mail- Relation téléphonique- Enregistrement des commandes sur logiciel intégré

1999-2000 Opératrice de saisie- Traitement des factures- Envoi d'E-mail- Relation téléphoniqueA PUBLI-TRANS

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

notions scolaires (Expert)

Centres d'intérêts

- FOOT (j'en pratique)DanseMusiquePromenadeLecture