

Née le 03/08/1970
75018 Paris
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 310131208

Secrétaire/assistante

Objectifs

travailler auprès d'un responsable pour finir plutard comme responsable

Ma recherche

Je recherche un CDI, en Ile de France avec une rémunération moins de 1500 euros, dans le Génie civil et travaux publics.

Expériences professionnelles

2003 :
Coordinateur / Coordinatrice de stages de formation professionnelle
assistante de direction (secours catholique daf)(2 mois de stage)

2002 :
Vendeur animalier / Vendeuse animalière
employée de vente akinéo (7 mois)

2000 :
Assistant administratif / Assistante administrative
1997_2000 assistante administrative principale (3 ans) ministère

1996 :
employée de vente barco international(6 mois)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

secretariat calssiqueInterface entre collaborateursaccueil téléphonique te physiqueClassement de dossier, Archivage

Centres d'intérêts

la cuisineCinéma