Assistante de Direction

Né(e) en 1968 · 92200 Neuilly sur Seine · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 310131618

Objectif

Progresser dans L'Assitanat de Direction voir Office Manager

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : Entre 2000 et 2500
Secteur : Services commerciaux

Expériences professionnelles

2003 - 2003 — Office manager
assistante de direction office managergrès s.a.r.l.
1999 - 1999 — Secrétaire de direction
assistante de direction (dg)renoma
1998 - 1998 — Télésecrétaire
assistante polyvalentechloé s.a.
1995 - 1995 — Secrétaire téléphonique
secrétaire standardistectd native dream
1991 - 1991
infirmière secrétariat médicalehôpital de vire

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Allemand (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

Administratif, Gestion & Logistique, Comptabilité, Infomatique (bureautique)

Loisirs

Bonnes connaissances de l’environnement International, Sport, Lecture, Informatique, Cinéma, Voyage…

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