Assistante/Secrétaire de Direction ou polyvalente

Né(e) en 1973 · 94120 Fontenay sous bois · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 310151038

Objectif

m'investir et apporter mes compétences pour une durée indeterminée maintenant que j'ai acquis une experience et des compétences

Ma recherche

Contrat recherché : CDI

Zone : Ile de France

Mobilité : aux villes voisines

Rémunération : entre 1500 et 2000

Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2003 - 2003 — Conseiller / Conseillère de France Travail

ccf (crédit commercial de france _ nanterre) intérim assistante de direction service informatique gestion administrative des frais professionnels et congés commande et suivi de fournitures, accueil téléphonique (filtrage)et physique, gestion agendas de direction, organisation de repas d'affaire et de voyages 5nov)

2003 - 2003 — Conseiller / Conseillère en fusion et acquisition

cil 92 (suresnes) interim assistante juridique et administrative préparation une fusion (juillet août)

2002 - 2002 — Conseiller / Conseillère de France Travail

tdf (télévision de france) assistante ressources humaines, gestion régionale filières des salariés (tableaux effectif, statistiques....) (janvier)

2002 - 2002 — Secrétaire de direction

siège social la poste boulogne assistante de direction ressources humainesgestion agendas de direction et secrétariat administratif ( )

2002 - 2002 — Responsable saisie

firs (fonds d'intervention et régularisation du sucre paris 17 intérim secrétaire administrativemise ne place s'un site internet et mise ne forme d'un rapport annule

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Allemand (courant), Espagnol (courant)

Compétences

polyvalenterigoureuseambitieuseaimant le relationnel

Loisirs

VTTNatationVoyagesthéatre

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