

Née le 20/04/1967
94460 Valenton
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 310151347

Assistante de direction

Objectifs

Etre épanouie dans mon travail

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

1994 :

Secrétaire bureautique

ste dupre octantesecrétariat classique(gestion du courrier, gestion des appels téléphoniques, tenue de l'agenda, tableaux de bord).gestion du personnel préparation des salaires, gestion tickets restaurants, gestion des congés (absences, rtt), mutuelle, visite médicale etc...

1986 :

Responsable du secrétariat général

ste sipeggestion du courrier, gestion des appels téléphoniques, tenue de l'agenda dg et d'organisation des plannings.gestion du personnel absences, congés, note de frais, ticket restaurants,etc...

Langues

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

Atouts et compétences

- Bonne maîtrise de l'outil informatique(Word-excel-power point)- Aisance relationnel au téléphone.- Très bonne organisation: tenue agenda, classement

Centres d'intérêts

-cinema-décoration