Assistante

Né(e) en 1981 · 78130 LES MUREAUX · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 310231357

Objectif

Acquérir un maximum d'expérience dans le domaine de l'assistanat et du secrétariat.Obtenir le BTS Assistant de direction.

Ma recherche

Contrat recherché : Intérim

Zone : Ile de France

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : a étudier

Secteur : Services Commerciaux

Expériences professionnelles

Assistant / Assistante d'émission audiovisuelle

mai assistante administrative &#; arte tv· accueil téléphonique· rédaction des contrats télévisés· suivi des projets· courriers / traitement de texte

Secrétaire comptable

nov. jan. secrétaire comptable &#; fm sports et langues· relations clients / fournisseurs· accueil téléphonique· courriers / traitement de texte· participation la réalisation d&#;un support de communication· facturation / devis· réservation sur internet· réactualisation de la base de données clients (access)· envoi de documentation

Secrétaire d'affaires

assistante de direction en contrat de qualification &#; société cmc· accueil téléphonique / accueil des visiteurs · etablissement de revues de presse· gestion des stocks· traitement du courrier / mailing

Curateur / Curatrice d'exposition

juin hôtesse d&#;accueil &#; musée d&#;orsay· accueil des visiteurs du musée

Langues

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

Compétences

Compétences informatiques : Word, Excel, Access, Pack Ciel, Powerpoint, Internet, Outlook, PublisherConnaissances linguistiques : Anglais (Bon niveau) ; Espagnol (Niveau Moyen).

Loisirs

VoyagesCinémaNatationInternet

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