Assistante bilingue anglais

Né(e) en 1978 · 77700 CHESSY · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 310290843

Objectif

Secrétaire depuis plusieurs années, je cherche maintenant un poste stable, qui soit pour moi l’occasion de mettre mon expérience à profit et de participer réellement à la marche d’une entreprise.Je suis donc intéressée par des activités variées et souhaiterais travailler en collaboration avec une équipe dynamique.

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Ile de France
Mobilité : sur les régions voisines
Rémunération : Entre 1500 et 2000
Secteur : Administration et juridique

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

Informatique: •pord, Excel, Internet, Outlook, PowerPoint : bonne maîtrise’ 66W70, Publisher : bonnes notions

Loisirs

Les voyages : Afrique du sud, Norvège, Israël, Hollande, Angleterre, IrlandeLa cuisine

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