Assistante secrétaire trilingue (anglais/espagnol)

Né(e) en 1981 · 92150 SURESNES · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 403241729

Objectif

Travailler dans mon domaine de compétences à l'international si possible dans le domaine commercial ou de la commnication en utilisant mes langues étrangères (au moins l'anglais)

Ma recherche

Contrat recherché : CDI

Zone : Ile de France

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : Entre 1500 et 2000

Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2004 - 2004 — Assistant / Assistante administration des ventes

assistante technique ventes chez network associates incorporated (clients français mais aussi étrangers) suivi prévisions des ventes exce;l suivi administratif des commandes en interne et en externe; organisation des trainings partenaires, organisation de déplacements; suivi des clients.assitante sav chez total suivi des litiges des stations; saisie informatique des tickets de cartes grands routiers contenant des erreurs; déploiement d'un projet; suivi après ventes global.

2003 - 2003 — Vendeur / Vendeuse en chocolaterie

v.r.p. exclusive chez dcn et picardie gourmandises vente directe de viennoiserie traditionnelle, chocolaterie; relationnel avec les clients; formation métier de la vente aux personnes (étudiants en contrat de qualification).télé enquêtrice chez mediametrie réalisation d'enquêtes par téléphone; relationnel avec les interlocuteurs.

2000 - 2000 — Secrétaire médical / Secrétaire médicale

secrétaire la c.n.a.m.t.s. (caisse nationale d'assurances maladie) gestion; organisation; prise de notes; rédaction et saisie de courriers; compte rendus de réunions; standard; émission et filtrage d'appels téléphoniques; gestion de l'information; classement et archivage; travaux de secrétariat divers.

1999 - 1999

ambassadrice des produits cosmétiques avon prospection directe de produits cosmétiques par catalogue; relationnel.

Langues

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

Compétences

CONNAISSANCES INFORMATIQUES: WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT, INTERNET.

Loisirs

SPORT: BADMINGTON, VOLLEY - BALL, TENNIS.CHANT COLLECTIF ET SOLISTE.LECTURE.

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