

France F. - Née le 05/06/1981
92150 Suresnes
1 an d'expérience
Réf : 403241729

Assistante secrétaire trilingue (anglais/espagnol)

Objectifs

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

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.

Formations

Niveau BTS ASSISTANT SECRETAIRE TRILINGUE

Expériences professionnelles

2004

Assistante technique ventes chez Network Associates Incorporated (clients français mais aussi étrangers): suivi prévisions des ventes Excel suivi administratif des commandes en interne et en externe; organisation des trainings partenaires, organisation de déplacements; suivi des clients. Assistante 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

V.R.P. exclusive chez DCN et PICARDIE GOURMANDISES: vente directe de viennoiserie traditionnelle, chocolaterie; relationnel avec les clients; formation au 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

Secrétaire à 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

Ambassadrice des produits cosmétiques AVON: prospection directe de produits cosmétiques par catalogue; relationnel.

De 2000 à 2002: stages professionnels: Assistante commerciale trilingue à l'Hôtel Victor Hugo d'Amiens Assistante commerciale bilingue à l'Agence de Communication OZ'IRIS d'Amiens Assistante bilingue au Centre Wall Street Institute (Centre de Langue Anglaise) Assistante bilingue au Collège HISPALINGUA à Salamanca, en Espagne Secrétaire bilingue pour l'entreprise MORY TEAM S.A. à Amiens

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

CONNAISSANCES INFORMATIQUES: WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT, INTERNET. (Expert)

Centres d'intérêts

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