secrétaire assistante

Né(e) en 1982 · 30230 BOUILLARGUES · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 407182043

Objectif

Avoir une vie professionnelle satisfaisante

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : PACA
Mobilité : aux villes voisines
Rémunération : Moins de 1500
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2003 - 2003 — Gardian
secrétaire de direction et animatrice d'accueil la cité des métiers de nîmes et du gard nîmes
2002 - 2002 — Secrétaire bureautique
stage en tant que secrétaire commerciale la falep service vacances pour tous nîmes (mai)
2002 - 2002 — Gardian
stage en tant que secrétaire du service des programme frace bleu gard lozère nîmes (novembre)
2001 - 2001 — Technicien / Technicienne en CND END courants de Foucault
employée polyvalente quick nîmes (de janvier juin)

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

secrétariat, organisation, communication, animation

Loisirs

équitation, cinéma, lecture, danse africaine

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