Assistante-Secrétaire

Né(e) en 1971 · 77930 Perthes · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 409131629

Objectif

Intégrer un poste et/ou une équipe, afin de contribuer à développer des projets, atteindre des objectifs en apportant mon savoir-faire... faire partie d'un groupe. Continuer à apprendre, à m'épanouir au contact des autres ; me sentir utile.

Ma recherche

Contrat recherché : CDI

Zone : Ile de France

Mobilité : pas de mobilité

Rémunération : Entre 1500 et 2000

Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2003 - 2003 — Secrétaire commercial / Secrétaire commerciale

comm'back fontenay s/bois (94)assistante commerciale, puis responsable service secrétariat commercial et administratif (3 ans)

1997 - 1997 — Secrétaire médicosocial / Secrétaire médicosociale

santallier sa groupe gsl bonneuil s/marne (94)secrétaire administrative

1994 - 1994 — Assistant / Assistante maîtrise d'œuvre en architecture

missions intérimaires variées dans secteurs d'activité bâtiment, électronique, bureau d'études, mobilier, architecte, groupe hotelier...

1992 - 1992 — Chargé / Chargée d'affaires bancaires commerce international

the bank of tokyo ltd paris 1eremployée de banque import/export

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

- Maîtrise des outils bureautiques, maintenance informatique ; bonne connaissance des nouvelles technologies.- Grande faculté d'adaptation grâce à la richesse et la diversité des postes, des secteurs d'activités rencontrés.

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