

Née le 12/09/1971
77930 Perthes
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 409131629

Assistante-secrétaire

Objectifs

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

Je recherche un CDI, en Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'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'oeuvre 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 (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et 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.