ADMINISTRATION

20500 CASABLANCA · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 608122137

Objectif

-Evolution professionnelle-Approfendir mon savoire-faire

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : france et étranger
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Arabe (courant)

Compétences

DOCUMENTALISTE-ARCHIVISTE (8 ans)Gestion documents+Montage dossiersTranscription des informationsArchivage et ClassementSaisie de données + Courses

Loisirs

-Lecture(Juridique+Economique+..)-Sport(Athlétisme+Football)-Musique(Occidental+Oriental)

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