

**93380 Pierrefitte Sur Seine**

**5 à 10 ans d'expérience**

**Réf : 612150909**

## Assistante

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2000 :**

// b.t.s action commerciale en alternance

### Expériences professionnelles

---

**/ à ce jour :**

Assistant / Assistante de cabinet juridique

novembre / cdi cabinet nony & associés (paris 8ème) cabinet en propriété intellectuelle et industrielle dépôts de brevets, marques, modèles août balas mahey (st ouen 93)

**/ à ce jour :**

Chef opérateur / Cheffe opératrice en raffinerie

mission intérim serdia (villeneuve la garenne 93) aspec (paris 12 ème) messer gaz (asnières 92)

**/ à ce jour :**

Vérificateur / Vérificatrice des bâtiments de France

juillet 02 mars 03 bnp paribas (paris 9ème) ing direct (fontenay sous bois 94)

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Atouts et compétences

---

INFORMATIQUE : WORD / EXCEL / logiciel S 400 / LOTUS NOTES / INTERNET · Saisie et rédaction de

courriers : notes d'instructions, revendications, lettres Officielles, lettres de publication, Titres Officiels et de □□□

délivrances, avoirs (Brevets, Modèles). □□□ · Classement de documents et dossiers clients, relance

fournisseurs · Gestion de badges · Gestion de planning, organisations de réunions, réservation d'hôtels et de billets

(avions et trains) · Accueil téléphonique/Standard (réception et transmission d'appels) · Accueil physique entreprises et salons internationaux

### Centres d'intérêts

---

LOISIRS : cinéma, natation, visite de musées et d'expositions, randonnées