

Né en 1978
57200 Rémy
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 705071045



Assistante

Ma recherche

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

Formations

2005 :

/ préparation du bts assistant de direction par le biais du cned de Lyon

Expériences professionnelles

2005 - 2005 :

Secrétaire d'administration scolaire et universitaire -SASU-

assistante de direction smart france hambach ·soutien du team informatique franco allemand ·soutien administratif et logistique du team psg/cm (construction management) agent administratif communauté d'agglomération sarreguemines ·soutien et gestion administrative scolaire de la faculté de sarreguemines

2002 - 2002 :

Assistant / Assistante sécurité environnement

animatrice sécurité environnement dynamit nobel hambach ·soutien administratif du service de sécurité assistante qualité sarel sarreguemines ·soutien de la direction qualité team qualité

2001 - 2001 :

Assistant / Assistante de gestion locative en immobilier

agent administratif maison khil sarreguemines assistante achats sarreguemines bâtiment sarreguemines ·accueil et standard téléphonique ·gestion des achats (rédaction d'offres de prix et négociations)

2000 - 2000 :

assistante commerciale ondal france sarreguemines ·services et conseils clientèle assistante administrative multibéton france sarreguemines ·assistance de la direction assistante de direction siemens ag sarrebruck (allemagne) ·assistance du responsable commercial service telecom assistante achat bilingue allemand sofrasar sarreguemines ·négociations ·relances fournisseurs

Langues

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

Atouts et compétences

Informatique : Maîtrise du Pack Microsoft Office, Lotus Notes, Internet, Intranet, Photoshop, Hypervision (module formation). Access, MS Project

§□Organisation de visites d'usine, de déplacements, de réunions et de séminaires Franco-allemands, manifestations évènementielles
§□Gestions d'agendas, comptes-rendus
§□Correspondance commerciale Français/Allemand/Anglais
§□Filtrage des appels téléphoniques - Prise de rendez-vous
§□Création et mise à jour du site Intranet ITP/SP (département informatique) SMART France

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Loisirs : Lecture, musique, peinture