

**50000 Meknes**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 706191201**

## Secrétaire polyvalente

### Ma recherche

---

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

### Expériences professionnelles

---

**/ à ce jour :**

Attaché commercial / Attachée commerciale export

a nos jours meknes secretaire de direction dans une societe d'import export specialisee dans la vente de materiels travaux publics et la location, j'effectue toutes les taches administratives.

**/ à ce jour :**

Secrétaire comptable

meknes secretaire ecriture comptable dans un cabinet fudiciare.

### Langues

---

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

### Atouts et compétences

---

- ASSURER L'ENREGISTREMENT, LE TRI ET LA REPARTITION DU COURRIER
- ASSURER LA GESTION DES APPELS TELEPHONIQUES
- ASSURER LA TENUE, LE CLASSEMENT ET L'ARCHIVAGE DES DOSSIERS ET DE LA DOCUMENTATION
- REPONDRE AU COURRIERS ELECTRONIQUES
- MENER LES NEGOCIATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET CLIENTS
- DECLARATION CNSS
- RECHERCHE DE MATERIELS TRAVAUX PUBLICS PAR INTERNET