

Née le 10/05/1984
27750 La Couture Boussey
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 709261124

Assistante de direction

Objectifs

Acquérir une expérience professionnelle
Evoluer dans l'entreprise
Perfectionner dans le domaine administratif et bureautique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

2007 - 2007 :

Secrétaire bureautique
cic, employé de bureau classement saisi de cartes de visites sur outlook.

2005 - 2005 :

Employé / Employée au courrier
afpa, assistante de direction classement standard courriers

2005 - 2005 :

Secrétaire bureautique
elyo centre ouest, assistante de direction gestion administrative des fichiers clients et des techniciens standard courriers

2004 - 2004 :

cogema, employé de bureau classement courriers

2003 - 2003 :

Employé / Employée au courrier
cogema, employé de bureau classement courriers

Langues

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

Atouts et compétences

Receptionner, trier, distribuer, identifier les supports d'information écrite.
Rassembler, mettre en forme les différents travaux de secrétariat de service.
Receptionner le courrier et les appels téléphoniques, en assurer le filtrage et la transmission.
Rédiger et envoyer aux usagers les documents administratifs.
Enregistrer les informations manuellement ou sur matériel informatique.
Organisation de manifestation

Centres d'intérêts

Musique, cuisine, bénévolat, cinéma, lire