Assistante de Direction

Né(e) en 1984 · 27750 LA COUTURE BOUSSEY · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 709261124

Objectif

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

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : Entre 1500 et 2000
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2007 - 2007 — Secrétaire bureautique
cic,employé de bureau classement saisi de cartes de visites sur outlook.
2005 - 2005 — Secrétaire bureautique
elyo centre ouest,assistante de direction gestion administrative des fichiers clients et des techniciens standard courriers
2005 - 2005 — Employé / Employée au courrier
afpa,assistante de direction classement standard courriers
2004 - 2004
cogema,employé de bureau classement courriers
2003 - 2003 — Employé / Employée au courrier
cogema,employé de bureau classement courriers

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

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

Loisirs

Musique,cuisine,bénévolat,cinéma,lire

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