

Né en 1987
92200 Neuilly Sur Seine
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 806191041

Assistante secrétaire en contrat de professionnalisation

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2007 - 2007 :

Secrétaire général / Secrétaire générale des hôpitaux publics
nov. déc. secrétaire médicale hôpital gouin, clichy (92) accueil, téléphonique et physique des patients réception et contrôle du courrier frappe de compte rendu saisie de planning traitement du questionnaire de satisfaction

2006 - 2006 :

Secrétaire technique
secrétaire polyvalente k.t.e télécom, sannois (95) accueil, téléphonique et physique des clients réception et contrôle du courrier traitements des commandes des fournitures de bureau saisie de courriers stage de secrétaire chez k.t.e sannois, 95 accueil, téléphonique et physique des clients réception et contrôle du courrier traitement des commandes de fourniture de bureau saisie de courriers février stage de secrétariat administrative hôtel de ville sartrouville (78) accueil, téléphonique et physique réception et contrôle du courrier saisie de courriers

2002 - 2002 :

Secrétaire général / Secrétaire générale académique
secrétaire administrative lycée camille claudel (95)

Langues

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

Atouts et compétences

Word, Excel, Access, ciel comptabilité, Gestion comptabilité