

Né en 1974
75017 Paris
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 808211006

Secrétaire -assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

1997 :

diplôme de secrétariat et d'informatique l'institut pascal agadir maroc + maîtrise en littérature / + niveau d.e.a en linguistique

Expériences professionnelles

/ à ce jour :

Conseiller commercial / Conseillère commerciale en ravalement de façades auprès des particuliers
secrétaire administrative 4ans d'expérience professionnelle entreprise srii (société de ravalement) paris ()
entreprise rissani (travaux publics) khouribga maroc () municipalité d'agadir ()

/ à ce jour :

Hôte / Hôtesse d'accueil standardiste
hôtesse d'accueil réceptionniste hôtel scheraton agadir maroc (/) clientèle internationale langues utilisées arabe, français, anglais hôtel salam agadir (/)

Langues

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

Atouts et compétences

Word - Excel - Accès - Power Point - Internet - Mail

- Accueil physique et téléphonique
- Rédaction et mise en forme de courriers, comptes rendus et présentations
- Préparation, suivi et relance des dossiers en cours
- Gestion d'agendas et de mails
- Organisation de réunions
- Suivi et enregistrement de factures
- Classement et archivage des documents de l'entreprise
- Gestion d'appel d'offre