

Référence: 1301101604

91940 - Les Ulis - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

## MYRIAM S.

- ASSISTANTE POLYVALENTE -

---

**Etat Civil :** Année de naissance : 1982

**Formation :** 2012 - Formation Agent d'Escale - Coalair Formation - Baie-Mahault

2006 - Licence 2 LLCE (Langues Littératures et Civilisations Etrangères) - Université de Nantes

2002 - BTS Assistant de Direction - Lycée Pigier - Toulouse

2000 - Baccalauréat Sciences Economiques et Sociales - Lycée Faustin Fléret - Morne-à-L'Eau  
Je suis autodidacte.

**Ma recherche :** ASSISTANTE POLYVALENTE dans le secteur B?timent en contrat Tout contrat

Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : sur toute la région.

Salaire souhaité : a étudier.

**Expériences professionnelles :**

Années d'expérience : 6

2012 :

0

2011 :

2010 :

2009 :

2008 :

**Langues :** Anglais : bilingue / Espagnol : bon niveau

**Atouts et Compétences :**

Assistanat et Commerce

- Réception, tri, dépouillement, distribution et enregistrement du courrier

Gestion des plannings et prise de rendez-vous

- Gestion des messageries électroniques

- Gestion des salles de réunions

- Saisie et mise en forme de divers travaux administratifs (courriers - contrats - comptes rendus - procédures - tableaux)

- Traitement et enregistrement des demandes

Planification, organisation et assistance aux réunions et séminaires

Gestion des devis et factures

- Mise à jour des dossiers des salariés

- Suivi des dossiers (visa - RSTA - relances)

- Planification et organisation des déplacements(billets - taxis - hôtels)

- Gestion des visites médicales et congés
- Formation du personnel
- Gestion des fournitures
- Gestion du classement, des photocopies et                      faxes
- Réalisation d'archivage

Accueil

Physique et téléphonique(français et anglais)

- Standard
- Interface avec divers services

Informatique

Word - Excel - Powerpoint - Outlook

Lotus Notes - Internet - Altéa