

Référence: 1801310857

77170 - Brie Comte Robert - France

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

CÉLINE L.

- ASSISTANTE POLYVALENTE -

Etat Civil :

Nationalité : Française

Formation :

Formation logiciel Ciel Paye (3 jours en 2009)
Baccalauréat Professionnel de Comptabilité
1er et 2ème degré de Comptabilité de l'Union Professionnelle
BEP Administration Commerciale et Comptable
CAP Employée des Services Administratifs et Commerciaux

Ma recherche : ASSISTANTE POLYVALENTE dans le secteur Administration et juridique en contrat Tout contrat

Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : pas de mobilité.

Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 17

0

Atouts et Compétences :

Accueil et orientation des visiteurs
Filtrage des appels téléphoniques
Tenue de l'agenda
Saisie et présentation des documents
Publipostage (mailing)
Rédaction, enregistrement et ventilation du courrier
Classement, reproduction, diffusion, archivage des documents
Présentation de tableaux, graphiques et organigrammes
Gestion et commandes de fournitures du service
Vérification des commandes et facturation

Bureautique :

Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet