

Référence: 1201201032

44140 - LE BIGNON -
- Email : identifiez vous

CAROLINE M.

- assistante de gestion -

Etat Civil : Date de naissance : 16/12/1977
Situation Familiale :

Objectifs : Intégrer une équipe de travail motivée et dynamique dans une entreprise pérenne et sérieuse.
Travailler dans un climat de confiance et de respect

Formation : BAC L
BTS ASSISTANTE SECRETAIRE TRILINGUE

Ma recherche : assistante de gestion dans le secteur Batiment en contrat CDI
Ma région de travail : Pays de la Loire. Je peux me déplacer : aux villes voisines.
Salaire souhaité : moins de 1500 ?.

Expériences professionnelles :
Années d'expérience : 7

2011 :
0

2010 :
2010 :
2010 :
2003 :

Atouts et Compétences :

Compétences relationnelles : Accueil physique et téléphonique, téléprospection, mailings, relances, écoute des besoins, préparation de supports de communication, travail en équipe.

Compétences administratives : Saisie rapide de données, déclarations obligatoires, tenue et saisie comptable, méthodes de classement, archivage mise sous pli, dépouillement, organisation de son travail.

Informatique :
Word, excel, EBP compta, power point, publisher, messagerie