

Référence: 1301031641

01120 - MONTLUEL - France
- Email : identifiez vous

EVELYNE B.

- Assistante Secrétaire mi-temps, temps partiel -

Etat Civil : Date de naissance : 04/01/1969

Formation : BEP Administration Commerciale et Comptable
Certification consulaire Chef de projet

Ma recherche : Assistante Secrétaire mi-temps, temps partiel dans le secteur Contrôle Technique et Sécurité en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Rhone Alpes. Je peux me déplacer : aux villes voisines.
Salaire souhaité : entre 2500 et 3000. Je peux travailler à temps partiel.

Expériences professionnelles :
Années d'expérience : 23

0

Langues : anglais