

Référence: 1301041448

91090 - LISSES - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

FATOUMATA K.

- Assistante administratif -

Etat Civil : Année de naissance : 1986

Formation : 2004 : BAC PRO Secrétariat
Lycée Evariste Galois à Noisy-le-grand (93)

2002 : BEP Secrétariat
Lycée Evariste Galois à Noisy-le-grand (93)

Ma recherche : Assistante administratif dans le secteur Administration et Juridique 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 : 8

2011 :

2011-2012

Agent d'escale

Alyzia Aéroport d'Orly (94)

WFS Aéroport d'Orly (94)

2010 :

Hôtesse d'accueil / Agent administratif

La Clinique – La Muette (75)

Chargée de clientèle

LR service. Lisses (91)

2007 :

2007 - 2009

Secrétaire

Chambre de commerces et de l'industrie – Evry Courcouronnes (91)

2005 :

2005 - 2006

Assistante logistique (service transport)

Carrefour – Courcouronnes (91)

2004 :

2004 – 2005

Assistante administratif

Orly (94)

Air France -

Langues : Anglais : courant

Atouts et Compétences :

- * Réception et émission d'appels téléphoniques
- * Archivage de documents
- * Effectuer une saisie rapide sur clavier
- * Suivi de planification de l'agenda
- * Réalisation de travaux bureautique
- * Organisation des dossiers
- * Statistiques mensuelles sur le commercial
- * Rédaction de courriers

Connaissance informatique :

Word, Excel, Access, AS 400, Ciel Compta, Prolog, Lotus note, Gaëtan, Altéa.