

Référence: 1301071605

92110 - Clichy - France

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

ANISSA N.

- ASSISTANTE ADMINISTRATIVE -

Etat Civil : Année de naissance : 1987

Formation : Bac professionnelle service (accueil, relation, client)

Ma recherche : ASSISTANTE ADMINISTRATIVE 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 : 6

2012 :

0

2008 :

2006 :

2005 :

Atouts et Compétences :

- Accueil des clients et filtrage des appels téléphoniques - Gestion des emails et tenue de l'agenda
- Organisations des déplacements des cadres de l'entreprise
- Rédaction des comptes rendu de réunion et des notes de services
- Gestion du courrier et des coursiers
- Etablissement et gestion des factures, relances des impayés -
- Traitement des commandes d'achat fournitures