

Référence: 1301090925

95340 - BERNES SUR OISE -
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

CELIA N.

- ASSISTANTE / SECRETAIRE -

Etat Civil : Année de naissance : 1992

Formation : 2012 - PARIS
Formation d'anglais et TOEIC
Wall Street Institut

2012 - PARIS
BTS Assistante de gestion PME PMI
Niveau BTS en candidat libre avec le CNED

2010 - PARIS
Baccalauréat STG CGRH (Communication de la Gestion des Ressource Humaines) en candidat libre.

Ma recherche : ASSISTANTE / SECRETAIRE 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 : 3

2011 :
0

2012 :
2009 :

Langues : Anglais (intermédiaire) / Espagnol (notion)

Atouts et Compétences :
Informatique :
- Microsoft Office (Word , Excel, Outlook, PowerPoint)
- Logiciel comptable (CEGID)
- Internet