

Référence: 302281553

31280 - Drémil-Lafage - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

LORRAINE-EMMANUELLE D.

- Assistante de Direction -

Etat Civil : Année de naissance : 1960
Nationalité : France
Situation Familiale : marié(e) 3 enfants

Formation : § Baccalauréat F8, Sciences et Techniques Médico-Sociales

Ma recherche : Assistante de Direction dans le secteur Administration et Juridique en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Centre. Je peux me déplacer : aux villes voisines.
Salaire souhaité : à étudier. Je peux travailler a temps partiel.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 1

2000 :

0

1994 :

1989 :

Langues : Anglais

Atouts et Compétences :

PRINCIPAUX DOMAINES DE COMPÉTENCE § Connaissances approfondies en informatique personnelle et bureautique : Windows 98 et 2000 (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook), Lotus Notes. § Formateur Word et Excel. § Accueil clients et visiteurs. § Accueil téléphonique. § Organisation de séminaires et de voyages. § Gestion de plannings et d'agendas. § Compilation et mise en forme de documents référentiels. § Consolidation et mise en forme de statistiques. § Sténographie.