

Référence: 401140908

21600 - OUGES - France

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

EMMANUELLE B.

- assistante administrative polyvalente télétravail -

Etat Civil : Date de naissance : 22/04/1969
Nationalité : France
Situation Familiale : marié(e) sans enfant

Objectifs : Travail secrétariat à domicile

Formation : BAC G3

Ma recherche : assistante administrative polyvalente travail dans le secteur Administration et Juridique en contrat CDI

Ma région de travail : Bourgogne. Je peux me déplacer : pas de mobilité.

Salaire souhaité : à étudier. Je peux travailler a temps partiel.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 12

1988 :
0

1988 :
1987 :
2003 :

Langues : Anglais

Atouts et Compétences :

word, excel, messagerie outlook, saisie, courriers, classement, prise rendez-vous, correspondance en anglais par mail. organisée, discrète, dynamique, allant jusqu'au bout des choses, motivé, sérieuse.