

Référence: 901071235

35000 - RENNES - France

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

FABIENNE T.

- Secrétaire - gestion administrative et financière -

Etat Civil : Date de naissance : 14/07/1972
Situation Familiale :

Formation : BAC Commerce, BTS Secrétariat Je suis autodidacte.

Ma recherche : Secrétaire - gestion administrative et financière dans le secteur Bâtiment en contrat CDI
Ma région de travail : Bretagne. Je peux me déplacer : à tout le département.
Salaire souhaité : entre 1500 et 2000.

Expériences professionnelles :
Années d'expérience : 10

2009 :
0

2003 :
1997 :

Atouts et Compétences :

Maîtrise des logiciels : Word, Excel, Batigest PME et Batigest Financier, Outlook