

Brenda K. - Née le 18/03/1995
1030 Schaerbeek
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1509291854

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans les Services Commerciaux.

Formations

2014-2015 :
7e Professionnelle Gestion des très petites entreprises Diderot Bruxelles

2014-2015 :
Cours particulier en Néerlandais 2 fois/semaine.

2015 :
Diplômes obtenus

Certificat de qualification en gestion de très petites entreprises,
Certificat d'enseignement secondaire supérieur.

Expériences professionnelles

2014
Assistante administrative (stage) Cabinet MANZILA Bruxelles Encodage, classement & archivage Prise de rendez-vous Gestion des appels entrants & sortants Affranchissement du courrier

2013
Employée polyvalente (stage) Musée des Sciences Naturelles Bruxelles Gestion du flux & de la caisse Accueil des clients & vestiaire Classement des invitations Gestion de l'agenda (prise de rendez-vous,...) Entretien des locaux (nettoyage),... Informations aux touristes

2012
Commis de salle & cuisine Restaurant Safari Kinshasa Gestion du service en salle Réapprovisionnement de la marchandise Elaboration & préparation des différents plats

Langues

- Néerlandais / Swahili / lingala / Tshiluba / anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Word Bonne maîtrise
Power Point Bonne maîtrise
Excel Notions approfondies (Expert)