

**Mireille M.** - Né le 15/12/1974  
**1080 Bruxelles**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2020738510**

## **Employée administrative ou polyvalente**

### **Objectifs**

---

- Madame, Monsieur , Actuellement je suis à la recherche d'un emploi, je désirerais obtenir tous les renseignements concernant les postes disponibles dans mon secteur d'activité. Je vous serais très obligé de m'en tenir régulièrement informé Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans le Bâtiment.

### **Formations**

---

Secondaire Supérieur Technique(niveau Bac)

### **Langues**

---

- Français: parlé, lu et écrit Néerlandais: bonne connaissance Anglais: connaissance technique parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

Je suis autonome, dynamique et surtout polyvalente. Je maîtrise parfaitement les outils de la bureautique telque: Word (95, 97, 2000), Excel, Access, Powerpoint, Internet: utilisation d'Internet, Courrier électronique (Outlook express), Extranet, Works (Expert)

### **Centres d'intérêts**

---

- La lecture, la musique, la télé, le fitness et la marche