

Sandrine T. - Née en 1977
75019 Paris
4 ans d'expérience
Réf : 2040466080

Secrétaire bureautique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

PREPARATION AU BTS ASSISTANTE DE DIRECTION

Langues

- Français parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

INFORMATIQUEWORD 6, EXCEL 4, WIN 95	COMMUNICATION	Prise de rendez-vous,
Mise à jour de planning d'intervention,	Etablissement de factures et devis,	Création de
fichiers clients,	Rédaction de courriers divers,	Standard téléphonique, classement
COMPTABILITE	Enregistrement des factures achats et ventes,	Enregistrement des chèques
à la banque,	Remise de chèques, (Expert)	