

Valérie P. - Née en 1970
60270 Gouvieux
5 ans d'expérience
Réf : 2040466800

Assistante redactrice - service communication

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger avec une rémunération moins de 1500 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

DEUG DE DROIT

Langues

- Anglais, Espagnol parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

SECRETARIAT	Organisation de voyages et de réunions	Maîtrise des outils informatiques
(environnement WINDOWS)	Traitement de données confidentielles	REDACTION
la conception et rédaction de documentations	Constitution de dossiers thématiques	Participation à
de discours et conférences, gestion des dossiers	Traduction en anglais d'articles de presse, création de	Synthèse
press-books	COMMUNICATION	Contact et
accompagnement de clientèle	Contacts téléphoniques, prises de RDV,	Contact et
	Trilingue, anglais bilingue (fluent english), espagnol courant (Expert)	