

**Fatima T.** - Née en 1969  
**75010 Paris**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 2070183600**

## **Assistante**

### **Objectifs**

---

- Assistante, autonome, organisée

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

Assistanat de direction bureautique et P.A.O., I.F.I.P

### **Langues**

---

- Anglais (courant) Espagnol (perfectible) parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

Secrétariat classique: gestion de dossiers tenue agenda rédaction courrier interne gestion du téléphone interface avec l'international et l'extérieur  
Communication: Rédaction de trames de Cd Rom Rédaction d'articles Conception de plaquettes de présentations Présentations de projets sur powerpoint  
Bureautique: Word 7, Excel 7, Access 7, Powerpoint Pagemaker Quark-Xpress (connaissances) Outlook et Internet (Expert)