

Eve B. - Née en 1984
06000 Nice
9 ans d'expérience
Réf : 2209041153

Secrétaire / assistante ressources humaines

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans l'Administration et juridique.

Formations

2006 : Bac +3 à Faculté des Lettres. Université Nice Sophia Antipolis
Licence LEA Anglais / Espagnol (Langues Étrangères Appliquées), mention Droit

2005 : Bac +2 à Faculté des Lettres. Université Nice Sophia Antipolis
DEUG LEA Anglais / Espagnol

2005 : Diplôme
Détenrice de l'AFPS (Attestation de Formation aux Premiers Secours).
Animatrice BAFA (Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animateur spécialité l'enfant et le jeu)

2002 : Bac à Lycée Jacques Audibert Antibes
Baccalauréat : série ES (spécialité anglais)

Expériences professionnelles

2010 - 2011 :
Assistante commerciale chez Seequal Sarl (distributeur Européen De Lunettes Solaires Et Optiques), Monaco

2009 - 2010 :
Secrétaire chez Bureau D'études Btp Sam Monetec, Monaco

2007 - 2009 :
Agent contractuel chez Eurocontrol (agence Européenne Pour La Sécurité De La Navigation Aérienne à Bruxelles)

- 04/2009 - 09/2009 : Secrétaire d'unité pour le recrutement et la formation professionnelle de l'Agence
- 02/2009 - 04/2009 : Installation et organisation du nouveau cabinet du Directeur des Ressources
- 05/2008 - 02/2009 : Assistante personnelle-direction du Directeur des Ressources Humaines
- 10/2007 - 05/2008 : Assistante au sein du centre d'information des Ressources Humaines

2006 - 2007 :
Stage d'un an en tant qu'assistante personnelle du chef de cabinet des Ressources Humaines chez Eurocontrol (agence Européenne Pour La Sécurité De La Navigation Aérienne à Bruxelles)

2002 - 2006 :
Emplois saisonniers divers : animatrice en centre aéré, guichetière banque, guide touristique bilingue

Langues

Espagnol (Oral : notions / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Secrétaire/assistante Ressources Humaines

Permis

Permis B