

Nathalie A. - Née le 29/10/1973
94120 Fontenay Sous Bois
9 ans d'expérience
Réf : 310151038

Assistante/secrétaire de direction ou polyvalente

Objectifs

- m'investir et apporter mes compétences pour une durée indéterminée maintenant que j'ai acquis une expérience et des compétences

Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

DUT Assistante juridique

Expériences professionnelles

2003

CIL 92 (Suresnes)- Interim- Assistante juridique et administrative- Préparation à une fusion (Juillet à août)

2003

CCF (Crédit Commercial de France _ Nanterre) -Intérim - Assistante de Direction au service informatique
Gestion administrative des frais professionnels et congés- commande et suivi de fournitures, accueil téléphonique (filtrage)et physique, gestion agendas de direction, organisation de repas d'affaire et de voyages
5nov 2002 à mai 2003)

2002

FIRS (Fonds d'intervention et régularisation du Sucre - Paris 17 - Intérim - Secrétaire administrative
Mise ne place s'un site internet et mise ne forme d'un rapport annule

2002

Siège Social LA POSTE - Boulogne - Assistante de Direction au Ressources humaines
Gestion agendas de direction et secrétariat administratif (Juin 2002)

2002

TDF (Télévision de France)- Assistante Ressources humaines, gestion régionale filières des salariés (tableaux effectif, statistiques....) (Janvier à mai 2002)

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

polyvalent
rigoureuse
ambitieuse
aimant le relationnel (Expert)

Centres d'intérêts

- VTT Natation Voyage théâtre