

Agnes A. - Née le 08/02/1963
83300 Draguignan
17 ans d'expérience
Réf : 312100623

Assistante

Objectifs

- INTEGRER UNE ENTREPRISE DYNAMIQUE

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en PACA, dans l'Administration et juridique.

Formations

BTS SECRETARIAT DE DIRECTION

Atouts et compétences

Connaissances bureautiques
Etablir des objectifs réalistes et plans d'actions
Agencer et coordonner les engagements
Travailler en équipe et s'adapter à un environnement professionnel
Faciliter la collaboration et le soutien à l'intérieur d'un groupe
Instaurer un climat de confiance
Utiliser les principes de gestion et de management de l'entreprise
Donner une bonne image de l'entreprise (Expert)

Centres d'intérêts

- DECORATION