

Emmanuelle B. - Née le 22/04/1969
21600 Ouges
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 401140908

Assistante administrative polyvalente télétravail

Objectifs

- Travail secrétariat à domicile

Ma recherche

Je recherche un CDI, en Bourgogne, dans l'Administration et juridique.

Formations

BAC G3

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

word, excel, messagerie outlook, saisie, courriers, classement, prise rendez-vous, correspondance en anglais par mail. organisée, discrète, dynamique, allant jusqu'au bout des choses, motivé, sérieuse. (Expert)

Centres d'intérêts

- PISCINEMARCHE