

Anna D. - Née le 12/09/1971
77930 Perthes
13 ans d'expérience
Réf : 409131629

Assistante-secrétaire

Objectifs

- Intégrer un poste et/ou une équipe, afin de contribuer à développer des projets, atteindre des objectifs en apportant mon savoir-faire... faire partie d'un groupe. Continuer à apprendre, à m'épanouir au contact des autres ; me sentir utile.

Ma recherche

Je recherche un CDI, en Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

BAC G3

Expériences professionnelles

2003

COMM'BACK - Fontenay S/Bois (94) Assistante commerciale, puis Responsable Service Secrétariat Commercial et Administratif (3 ans)

1997

SANTALLIER SA - Groupe GSL - Bonneuil S/Marne (94) Secrétaire administrative

1994

Missions intérimaires variées dans secteurs d'activité : bâtiment, électronique, bureau d'études, mobilier, architecte, Groupe hôtelier...

1992

The Bank Of Tokyo Ltd - Paris 1er Employée de banque Import/Export

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Maîtrise des outils bureautiques, maintenance informatique ; bonne connaissance des nouvelles technologies.- Grande faculté d'adaptation grâce à la richesse et la diversité des postes, des secteurs d'activités rencontrés. (Expert)