

Mireille Sylvie B. - Né en 1978
91120 Palaiseau
4 ans d'expérience
Réf : 702131444

Assistante bilingue

Ma recherche

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

Formations

2005: ASSISTANTE BUREAUTIQUE BILINGUE ANGLAIS

Expériences professionnelles

2005 Secrétaire Polyvalente INSTITUT DE LANGUES

2004 Assistante du service des Ventes INTERCONTINENTAL Paris 9ème

2002-03 Secrétaire / Standardiste PANALPINA Roissy 95

2001 Hôtesse Standardiste Bilingue SEGA Paris 15ème

1998-99 Réceptionniste APOLLO HOTEL Londres

Langues

- Bilingue Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Word, Excel, Outlook, PowerPoint
Administratives :
☐- Saisie- Mailing et suivi de facturation- Mise à jour des bases de données et tableaux de bord- Gestion d'agendas, plannings, stock, et répartition du courrier- Organisation de réunions et déplacements- Tenue du standard (15 lignes)- Constitution de dossiers clients- Classement et archivage
Relationnelles :
☐- Accueil, information et orientation des visiteurs- Renseignement sur les offres et tarifs- Prise et transmission des messages (Expert)

Centres d'intérêts

- La danse, les voyages