

Alexandra M. - Née le 29/07/1982
77190 Dammarie Les Lys
5 ans d'expérience
Réf : 706151852

Secrétaire de direction-secretaire commerciale

Objectifs

- Trouver un emploi en CDI dans le BTP ou mes compétences pourront s'accroître et me permettre d'accéder à des postes à responsabilités

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

Bep Comptabilité secretariat-droit économique et juridique

Expériences professionnelles

2007

Société VINCI Constructions France - service formation cesame à la rochette77 Secrétaire - assistante formation

2006

EURL Parc Bâtiment - Arvigny décoration - MMP. 77 Secrétaire de direction taches administratives contacts clientèle, suivi des chantier et autres

2001

Vendeuse en magasin Pier import responsable de caisse et implantation de marchandises

Langues

- français-anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Bonnes compétences et connaissances administratives du BTP (Normes afnor) - autonome dans le travail - (Expert)

Centres d'intérêts

- Cinéma - musique - sortie variées