

Hakima S. - Né en 1974
75017 Paris
4 ans d'expérience
Réf : 808211006

Secrétaire -assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

Diplôme de secrétariat et d'informatique à l'institut Pascal à Agadir Maroc 1996-1997 + Maîtrise en littérature 1998/1999 + Niveau D.E.A en linguistique 2003

Expériences professionnelles

Secrétaire administrative 4ans d'expérience professionnelle : Entreprise SRRI (société de ravalement) Paris (2001-2002) : Entreprise Rissani (travaux publics) à Khouribga Maroc (1997-1999) Municipalité d'Agadir (1996-1997)

Hôtesse d'accueil réceptionniste : Hôtel Scheraton à Agadir Maroc (1993/1996) Clientèle internationale langues utilisées : arabe, français, anglais Hôtel Salam à Agadir (1991/1992)

Langues

- Anglais bonne pratique (formation de perfectionnement réalisée en juin 2008) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Word - Excel - Accès - Power Point - Internet - Mail

- Accueil physique et téléphonique
- Rédaction et mise en forme de courriers, comptes rendus et présentations
- Préparation, suivi et relance des dossiers en cours
- Gestion d'agendas et de mails
- Organisation de réunions
- Suivi et enregistrement de factures
- Classement et archivage des documents de l'entreprise
- Gestion d'appel d'offre
(Expert)