

Référence: 1501251506

94420 - Le Plessis Trevisé - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

NAÏMA S.

- Assistante De Direction / Office Manager -

Etat Civil :

Nationalité : française

Formation :

niveau DEUG de Droit Je suis autodidacte.

Ma recherche : Assistante De Direction / Office Manager dans le secteur B?timent en contrat Tout contrat

Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : sur toute la région.

Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 21

2013 au 28 février 2015 :

0

2009 à 2012 :

2007 à 2009 :

2005 à 2007 :

1994 à 2004 :

Langues :

Anglais / Espagnol / Italien

Atouts et Compétences :

Bureautique :

Pack Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook), Internet/Intranet/Extranet

Comptable :

Clivord - Ciel Gestion Commerciale - Oracle - CRM

Graphique :

Auto sketch 8 (plans de bâtiments)