

Référence: 1802080745

91130 - Ris-orangis - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

MÉLANIE C.

- Assistante de direction / assistante technique -

Etat Civil : Date de naissance : 09/08/1980
Nationalité : Française

Formation : Bilan de compétences avec l'organisme Link's, conclusion Responsable de programmes - 2014

BTS Assistante de Direction en alternance au Centre Gustave Eiffel (IFFA Massy). Obtention du BTS - 2001

Obtention du Baccalauréat science technologique, tertiaire Action Communication Administrative - 1999

Ma recherche : Assistante de direction / assistante technique dans le secteur Administration et juridique en contrat
Tout contrat
Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : pas de mobilité.
Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :
Années d'expérience : 16

0

Langues : Français : langue maternelle € Anglais : notions € Espagnol : notions

Atouts et Compétences :

?Gestion administrative de la conception d'un Projet à la livraison (Maîtrise d'oeuvre et Maîtrise d'ouvrage)
?Gestion financière d'un projet immobilier
?Maîtrise des documents d'urbanisme
?Qualités rédactionnelles
?Maîtrise Gestion administrative d'une P.M.E
?Notion de comptabilité d'une P.M.E
?Capacités de travail en équipe

Informatique
Suite office
Indesign
Photoshop
Illustrator
Cassiopae Habitat
Libel Gestion M.O.E.