

Référence: 601291836

74150 - rumilly - France
- Email : identifiez vous

SANDRINE G.

- ASSISTANTE DE DIRECTION/SECRETAIRE POLYVALENTE -

Etat Civil : Date de naissance : 09/07/1968

Nationalité : France

Situation Familiale : concubinage 2 enfants

Objectifs : M'intégrer dans une équipe en occupant un poste d'assistante. Prendre des initiatives (hiérarchiser l'urgence des demandes...).

Formation : BTS Bureautique et Secrétariat de Direction

Ma recherche : ASSISTANTE DE DIRECTION/SECRETAIRE POLYVALENTE dans le secteur B?timent en contrat CDI

Ma région de travail : Rhone Alpes. Je peux me déplacer : pas de mobilité.

Salaire souhaité : entre 1500 et 2000.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 15

2005 :

0

2005 :

2003 :

1993 :

1991 :

Atouts et Compétences :

Bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Exce, PowerPoint, Outlook, Internet). Sténo.