

Référence: 1801091303

06300 - Nice - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

CÉCILE P.

- Assistante Administrative / Assistante de Gestion -

Etat Civil : Date de naissance : 07/00/1985

Formation : 2006-2008 BTS Assistante de Gestion en Contrat de Professionnalisation - Hermès Formation - Marseille
2004-2005 BAC Professionnel Secrétariat au Lycée Colbert - Marseille
2003-2004 BEP Secrétariat au Lycée Colbert - Marseille

Ma recherche : Assistante Administrative / Assistante de Gestion dans le secteur Administration et juridique en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Rhone Alpes. Je peux me déplacer : pas de mobilité.
Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :
Années d'expérience : 10

0

Langues : Français, Anglais (notions perfectibles par la pratique)

Atouts et Compétences :

- Assistante chef de Projet
 - Gestionnaire Administrative de flotte Automobile
 - Assistante de Centre
 - Assistante Administrative
 - Assistante de Gestion
- Microsoft Office (Word, Power Point, Excel), SAP, Winflotte (logiciel de gestion de parc)