

Référence: 302261221

93130 - noisy le sec - France
- Email : identifiez vous

EMMANUELLE R.

- secrétaire (polyvalente) bilingue -

Etat Civil : Date de naissance : 24/05/1967
Nationalité : France
Situation Familiale :

Ma recherche : secrétaire (polyvalente) bilingue 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 : à étudier. Je peux travailler a temps partiel.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 1

0

Langues : Anglais Allemand

Atouts et Compétences :

COMPETENCES Saisie anglaise et allemande, courrier (tri et rédaction), filtrage d'appels, tenue
du planning, classement, gestion et traitement de l'information * Commerciales
Gestion des commandes avec commerciaux Vente nationale et étrangère
par téléphone et courrier Négociation de prix et contrôle des tarifs Suivi
des dossiers clients et fournisseurs Activités publicitaires Mise en page
d'ouvrages (droit, technique et social) Frappe de contrats (informatique,
assurance, immobilier et bancaire) * Comptables Analyse du stock
Trésorerie, Facturation Création de tableaux de bords Relances clients et
fournisseurs BUREAUTIQUE Sous PC et MACINTOSH (Environnement Dos et Windows)
TTX : Word 3 à 7 Tableurs : Excel 4 à 7, Ragtime, Lotus 123 Autres :
PageMaker, Negoce, Visio 4