

PostÃ© par: formations-concours
Publiée le : 10/11/2008 21:29:42

Prénom NOM

Adresse

Numéro de téléphone

Email

Date de Naissance

SECRETAIRE DE DIRECTION

12 ans d'expérience

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SecrÃ©taire de direction : 12 ans d'expÃ©rience en contrats CDD et IntÃ©rim- Filtrage d'appels

- Suivi de dossiers (clients et fournisseurs)
- ComptabilitÃ© du service
- Gestion des agendas (Directeur et 5 cadres)
- Suivi de correspondance

Contrats effectuÃ©s chez : xxxsa, &tablissement XY, Manpower, Adia, XXX, YYY, ZZ

Aide comptable : 7 ans d'expÃ©rience- Saisie des Ã©critures

- DÃ©claration de TVA
 - Paye (30 salariÃ©s)Contrats effectuÃ©s chez : xxxsa, Ã©tablissement XY, Manpower
- FORMATION**
BTS Assistante de direction

BAC RPO ComptabilitÃ©.**INFORMATIQUE** MaÃ©trise complÃ©te : Word, Excel, Access, Internet, Bilan+

Bonnes connaissances : Publisher, Lotus note**LANGUES** Anglais courant et commercial. (Lu : ***, ParlÃ© : ****, Ecrit : **)**ACTIVITES**Cerf volant et randonnÃ©e pÃ©destre en groupeÂ

CV gratuit de SecrÃ©taire de Direction