

**Modèle de cv gratuit d#039; Assistante de Direction / Chargée de coordination**

**Modèles Curriculum Vitae**

Posté par: formations-concours

Publiée le : 10/11/2008 21:08:23

Prénom NOM

Adresse Numéro de téléphone Email Date de Naissance **Objectifs**

Evoluer et faire partager mes compétences et mon expérience au sein d#rsquo;une entreprise dynamique, accompagner son expansion et contribuer à son évolution.

Expériences professionnelles 2005 - 2007 : **Chargée de coordination** chez **ACRED Filiale d#39;AXA ASSURANCE MAROC** (Casablanca, Maroc)

Secteur(s) d#39;activité : Assurance, Banque

Formation 2004 - 2005 : **Technicien Spécialisé en Secrétariat de Direction - ISTA De Casablanca** (Casablanca, Maroc)

Niveau du diplôme : DUT, BTS, Bac +2

Langues **Français**

Lu, écrit, parlé

Compétences informatiques Bonne maîtrise des outils bureautique : Word, Excel, Power point, Access.

Le Sphinx Lexica, Dinter, AS400, Gestion du Courrier, Saari, et APSF.

Internet.

outlook.

Activités annexes & loisirs Participation du lancement des produits de crédit « crédit études, et le crédit en ligne sur le web ».

Loisirs : Voyage, Musique et le sport.

**Mod#grave;le de cv gratuit d#39; Assistante de Direction / Charg#eacute;e de coordination**