

Référence: 1801310857

77170 - Brie Comte Robert - France  
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

## CÉLINE L.

- ASSISTANTE POLYVALENTE -

---

**Etat Civil :**

Nationalité : Française

**Formation :**

Formation logiciel Ciel Paye (3 jours en 2009)  
Baccalauréat Professionnel de Comptabilité  
1er et 2ème degré de Comptabilité de l'Union Professionnelle  
BEP Administration Commerciale et Comptable  
CAP Employée des Services Administratifs et Commerciaux

**Ma recherche :** ASSISTANTE POLYVALENTE 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 : a étudier.

**Expériences professionnelles :**

Années d'expérience : 17

0

**Atouts et Compétences :**

Accueil et orientation des visiteurs  
Filtrage des appels téléphoniques  
Tenue de l'agenda  
Saisie et présentation des documents  
Publipostage (mailing)  
Rédaction, enregistrement et ventilation du courrier  
Classement, reproduction, diffusion, archivage des documents  
Présentation de tableaux, graphiques et organigrammes  
Gestion et commandes de fournitures du service  
Vérification des commandes et facturation

**Bureautique :**

Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet