



Obtenir les coordonnées

Retour à la recherche

Référence: 1803160945

77610 - Les Chapelles Bourbon - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

## DOROTHÉE D.

- Employée de bureau / Assistante de direction / Vendeuse -

---

**Etat Civil :**

**Formation :** 2002/2003 Préparation au concours Cambridge  
2002 Baccalauréat Littéraire  
Options Arts Plastiques, Théâtre et Mathématiques  
1999 Brevet des collèges

**Ma recherche :** Employé(e) de bureau / Assistante de direction / Vendeuse 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 : 14

0

**Langues :** Anglais, Espagnol (notions)

**Atouts et Compétences :**

- . Accueil
- . Traitement et enregistrement du courrier, frappe de courriers divers
- . Préparation et classement de dossiers
- . Prise de rendez-vous
- . Mailing
- . Remboursement clients

Informatique : WORD, EXCEL, OUTLOOK, INTERNET