



***** *****

Nationalité FRANCAISE
Permis B

** ***** ** *****

Vern-d'Anjou (49220)

*****@***.***

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- / **Céréalière commerciale**
Agent céréalière à Naples
Mission : Correspondance commerciale et rédaction contrats de vente en français, anglais, italien
- / **RECEPTIONNISTE**
OPERATRICE DE SAISIE
Mission : Gestion des stocks Mission : Réception, standard, correspondance
- AGENT DE BUREAU
SECRETAIRE
(Impôts à Angers)
(Société de plasturgie à Naples)
Mission : Recherche documents, classement, archivage Mission : Gestion présence du Personnel*
- / **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**
SECRETAIRE (Packard Bell Angers)
*Mission : Gestion des retours de marchandises (France et Etranger) Mission : Suivi du trafic pétrolier
Contrôle embarquement du personnel de bord*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / **BACCALAUREAT G1 (SECRETARIAT) - BAC**

COMPETENCES

Windows XP et Vista

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Italien	Bilingue
Français	