

Corinne D.  
76680 MONTEROLIER  
réf: 80210



## Assistante administrative

dynamique, motivée, disponible immédiatement

### FORMATIONS

**Autodidacte:** Sténodactylographe correspondancier

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**01/1997 au 12/2017:** Assistante Administrative, Abbeville (80)  
*Secrétaire-standardiste-saisie des heures travaillées,  
établissements de contrat de travail pour l'intérim. TAA  
est une association de la loi 1901 avec plusieurs activités  
dans le groupement*

### COMPETENCES

standardiste, secrétariat (tri du courrier, relations entre clients et salariés etc).

### LOGICIELS

Ciel

### CENTRES D'INTERETS

CUISINE, TRAVAUX DE BRICOLAGE, JARDINAGE