

Agata S.
08600 GIVET
réf: 80610



assistante administrative

J'aime le contact humain, responsable, sérieuse, honnête, minutieuse.

FORMATIONS

- 1995:** Bac +3 à Collège Des Langues Étrangère Pour Enseignants, Pologne
Français Langue Étrangère
- 1989:** Bac +2 à L'institut Professionnel Post Secondaire, Pologne
Technicien Économiste spécialisé en Administration d'Etat
- 1987:** Bac à Lycée, Pologne

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2013 / 2016:** Employée Administrative, Belgique
- 2011 / 2013:** Formatrice Enfle, Belgique
- 2009 / 2010:** Secrétaire Administrative, Givet (08)
- 2008 / 2008:** Secrétaire Standardiste, Givet (08)
- 2005 / 2008:** Hôtesse D'accueil, Revin (08)
- 2004 / 2005:** Employée De Libre Service, Givet (08)
- 2003 / 2004:** Animatrice De Cours De Langue, Givet (08)

COMPETENCES

- accueil physique et téléphonique
- réceptionner, filtrer et transmettre les appels téléphonique
- assurer le suivi des appels entrants, noter et transmettre le messages
- orientation des personnes selon leur demande
- gestion des agendas
- gestion des courriers (entrée et sortie, classement, suivi, archivage)
- saisie de tout type de documents
- contrôle des facture, contact avec les fournisseurs
- secrétariat général
- maîtrise de Word, Excel, Internet

LANGUES

Polonais (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté), Russe (Oral : scolaire / Ecrit : débutant), Français (Oral : bilingue /

Ecrit : expérimenté)

LOGICIELS

Excel, Word, Internet

CENTRES D'INTERETS

- sophrologie
- bien être par les huile essentielles
- poterie
- cuisine
- art floral