secrétaire

Permalien: http://www.myfairjob.com/cv-user_11060.html?cvid=6071

Mon projet professionel, ma motivation, mes atouts

Je suis polyvalente dans le domaine de secrétariat et très autonome et dynamique.
J'aime organiser des manifestations salon, repas d'affaires et j'aimerai évoluer vers un assistanat
dans le domaine de l'événementiel.

Mes compétences

Qualification de l'emploi recherché

Secteur privé : Niveau du poste

Niveau de qualification : Employé(e)

Aptitudes générales

Performance globale

Vision de synthèse des enjeux et objectifs	**18** /20
Identifier les vrais problèmes	**18** /20
Motiver ses collaborateurs	**18** /20
Aptitude à diriger et animer	**18** /20
Terminer ses missions dans les délais	**18** /20
Développement et valorisation des autres	**18** /20

Compétences fonctionnelles : hors secteur

Fonctions Achats

Avoir déjà une expérience du secteur	
Exécuter toutes taches administratives de base relatives aux achats	**18** /20
Contrôler les factures d'achats avec les commandes et livraisons	**18** /20
Suivre l'exécution des contrats d'achats jusqu'à liquidation (quantité,qualité délai)	**17** /20
Régler les litiges et réclamations	**19** /20
Suivre les dossiers contentieux	**20** /20

Expériences professionnelles

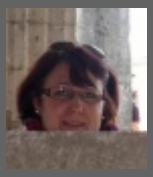
Cabinet d'Avocats

(CDI - janvier 2005 - mai 2010)
BEGLES - FRANCE
Cabinet d'avocats

FIDUCIAL

(CDD - mai 2010 - janvier 2011)
BORDEAUX - FRANCE
Secrétaire juridique

Mon identité



user_11060

Femme
Française

33130 BEGLES

Situation actuelle :
En recherche d'emploi

Disponibilité :
Immédiate

Contrat souhaité :
CDI

Rémunération :
De 1600 à 1800 €
Mensuelle

Lieu de travail souhaité

Région(s) :
Aquitaine

Ville(s) :
Bordeaux Saint Clair

Copyright myfairJob 2012

secrétaire

Permalien: http://www.myfairjob.com/cv-user_11060.html?cvid=6071

Expériences professionnelles

Marchand de biens

(CDD - février 2011 - septembre 2011)
Gradignan - FRANCE
Immobilier

Formations

Faculté René Descartes

(Formation Initiale - 1981 - 1983)

Copyright myfairJob 2012