

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

secretariat, accueil

Prête à suivre une formation de reconversion, être disponible pour arriver à m'épanouir dans mon nouveau travail

Expérience professionnelle

Septembre 1994
Janvier 1997

Secrétaire

Mission : Rédaction divers courrier, gestion comptable des cotisations des adhérents, prise de rendez-vous, accueil téléphonique.

Moyens : Machine à écrire et livre comptable

Diplômes et formations

Septembre 1991
Juin 1992

Lycée Claude Monet Le Havre

Niveau première G2 comptabilité

Compétences en informatique

Logiciels

Quelque connaissance, Word et Excel

Maîtrise linguistique

Anglais

Niveau oral : Notions, **Niveau écrit** : Notions

Divers

divers

Mariée, 5 enfants.

Mère au foyer depuis Janvier 1997