

Référence: 1702130602

93220 - Gagny - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

ANAÏS B.

- Assistante De Gestion De Projet / Assistante Manager -

Etat Civil :

Formation :

2015-2016: Bachelor Business Manager

MBway Paris Nord, Ecole de commerce et de Management du Groupe Eduservices

Programme: Développement et Marketing, Entrepreneur ship, Gestion et Juridique, Applications Professionnelles, Langues vivantes

2013-2015 : BTS Assistante de Gestion PMI PME à référentiel commun européen

Sup'Exup Montpellier, Ecole Supérieure Privée

Programme : Management, Economie et Droit, Gestion des ressources humaines, Communication, Organisation, pérennisation et développement de la PME, Langues vivantes, Projet d'entreprise

2011 : Baccalauréat Scientifiques - Spécialité Mathématiques Option Arts Plastiques

Lycée Polyvalent Nord Caraïbes (Bellefontaine - Martinique)

Ma recherche : Assistante De Gestion De Projet / Assistante Manager dans le secteur Administration et juridique en contrat Tout contrat

Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : pas de mobilité.

Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 2

Janvier 2016 à en cours - 6 mois :

0

Juin-Décembre 2015 à 6 mois :

Juin-Octobre 2014 à 3 mois :

Langues :

Français: Maternelle - Anglais: niveau B2 IELTS Academic : 6.5 - Espagnol: Base - Chinois: Débutant

Atouts et Compétences :

Ressources Humaines

- Suivi et mise à jour des compétences

- Conduite des changements

? Informatique

- Maîtrise du Pack Office (Word, Excel, Power Point, Access)

- Logiciel EBP : Base