

Assistante administrative trilingue

Femme de 44 ans, Italienne avec Permis C, domiciliée à Ollon

Capacités – compétences

- La gestion des e-mails et de l'agenda
- L'accueil des visiteurs et préparations des badges
- L'organisation et la planification des voyages
- La réception téléphonique et l'accueil des étudiants
- Les contacts téléphoniques en français, anglais, italien, allemand et espagnol

Expériences professionnelles

- Son parcours professionnel est principalement axé dans l'administration et sur son savoir des langues. Avec plus de 10 ans d'expériences dans le milieu administratif, elle a su acquérir de profondes connaissances et expériences dans ce domaine.

Formations

- Elle a tout d'abord obtenu son CFC d'employée de commerce en 1995 pour ensuite effectuer un First Certificate in English en 1996 à Londres. En 1997, elle obtient une attestation de cours d'espagnol effectué au Mexique. Ensuite, en 1998, elle obtient un Diplôme d'hôtesse de l'air. Quelques années plus tard, en 2000, elle a obtenu un Certificat de correspondance anglaise ainsi qu'un Certificat d'anglais niveau avancé. En 2004, elle obtient une attestation en allemand niveau base 1 suivie d'un Certificat avancé d'anglais. En 2009, elle obtient également une attestation de PowerPoint et Word avancés. En 2010, elle a effectué un Certificat de correspondance commerciale sur PC, et pour finir, elle a obtenu son certificat d'assistante de direction en 2013.

Outils informatiques

- Elle maîtrise Word, Excel, Outlook et PowerPoint.

Langues

- Le français et l'italien sont ses langues maternelles. Elle maîtrise parfaitement l'anglais, son allemand est d'un bon niveau.

Appréciations personnelles

- C'est une personne souriante, agréable et consciencieuse. Elle a su se faire apprécier par ses collègues et supérieurs de par sa gentillesse, son enthousiasme et son professionnalisme. De plus, elle maîtrise parfaitement l'anglais, l'italien et l'espagnol.

Disponibilité

- De suite