



*Se démarquer pour
se faire remarquer*

Secrétaire en portage salarial

ROUEN CL@VIER 76



*"L'importance du rédactionnel est plus que jamais de rigueur
dans un monde où tout a tendance à passer
par l'automatisation des tâches.
Un travail personnalisé permet de se distinguer"*



ME JOINDRE



rouenclavier76@tele2.fr



02 35 (à demander)



<http://www.76rouenclavier.canalblog.com>

MES SPECIFICITES

- Rédaction d'articles/modèles de lettres/poèmes sur mesure
- Traduction et version français/anglais
- Mise en place de blogs et mises à jour
- Transcription audio (logiciel de transcription à fournir car multiples)

SECRETARIAT COURANT

- Création et correction de documents avec mise en forme adaptée (PDF ...)
- Tâches de secrétariat (saisie au kilomètre, courriers, constitution de dossiers administratifs, création de fichiers base de données clients ...)
- C.V.
- Transmission des travaux sur support informatique : messagerie, télécopie, disquette, cd rom, clé USB, carte mémoire (à fournir pour ces 2 derniers supports)
liste non exhaustive, me contacter pour renseignements

MATERIEL UTILISÉ

- Ordinateur de bureau et ordinateur portable sous Windows XP Pro.
- Office XP Pro et retouche d'images.
- Imprimante multifonction HP Photosmart C6180 (scanner, photocopies, télécopies, impression textes et photos haute qualité)
- Connexion Internet haut débit et téléphonie illimitée

ROUEN CL@VIER 76

