

Née en 1969  
**41330 Marolles**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1101201221**

## Secrétaire polyvalente

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**06/1987 :**  
c.a.p employé de bureau + b.e.p gestion commerciale

### Expériences professionnelles

---

**/ à ce jour :**  
Technicien supérieur / Technicienne supérieure en automatisme  
/ secrétaire commerciale habitec automatisme (st gervais la foret)

**/ à ce jour :**  
Attaché commercial / Attachée commerciale en matériel de bureau auprès des entreprises  
/ secrétaire commerciale fourniture de bureau anne marie menu (la chaussée st victor)

**/ à ce jour :**  
Hôte / Hôtesse de caisse  
/ hôtesse de caisse major sauvageau (blois)

**/ à ce jour :**  
Assistant / Assistante de convivialité à domicile  
/ secrétaire association p.a.c.t gay foyer (blois)

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

- Accueil physique et téléphonique des clients
- Suivi des congés payés et maladie des salariés (déclarations des accidents du travail....)
- Préparation, tenu et suivi des dossiers clients
- Courriers, classement
- Gestion et tenu du livre de caisse
- Déclaration de la TVA
- Facturation et relance clients
- Vérification des factures fournisseurs
- Gestion d'un planning
- Gestion des SAV

- Réception et contrôle des marchandises
- Maitrise des outils informatiques : WORD - EXCEL