

Née en 1987
44520 La Meilleraye De Bretagne
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1206260952

Assistante de gestion pme pmi

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Pays de la Loire, dans le Bâtiment.

Formations

2007 :
niveau bts (assistante de gestion pme pmi).

2005 :
b.a.c professionnelle secrétariat.

2003 :
b.e.p secrétariat.

Expériences professionnelles

/ - à ce jour :
Sous-lieutenant / Sous-lieutenante des armées
août. transalliance gbe armor carquefou. (transport international et logistique). (cdi) employée administratif, gestion du service facturation.

/ - à ce jour :
Directeur adjoint / Directrice adjointe de PME-PMI
nov. motostar rezé. (vente motos neuves et occasions, entretien, équipements). (contrat alternance) assistante de gestion pme pmi.

/ - à ce jour :
Surveillant / Surveillante de travaux du BTP
déc. clemessy petillot rezé. (electricite travaux, composants et pièces, appareillages). (stage bep) assistante de direction.

/ - à ce jour :
Hôte / Hôtesse de caisse
juil. intermache penestin. (grande distribution du groupe les mousquetaires)(cdd) hôtesse et contrôle caisse.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

COMMERCIALES/RELATIONNELLES

- . Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs, gestion des réclamations, gestion des commandes.
- . Bonne relation avec les services au sein de la Société.

ADMINISTRATIVES

- . Recouvrement clients.
- . Tenu et clôture comptable et administratif, de la caisse, trésorerie, fournisseurs et clients.
- . Maîtrise de l'étude des documents utiles à l'analyse administrative.
- . Gestion des comptes bancaires : imputations, saisies, suivi des règlements clients, fournisseurs et rapprochement.
- . Réalisation, suivi, actualisation et analyse des tableaux financiers.
- . Liaison directe avec les clients et fournisseurs.
- . Elaboration des devis, vérification des bordereaux d'heures et des notes de frais, contrôle et suivi de la flotte des véhicules société ainsi que des documents administratifs.

Maîtrise de l'outil informatique : Windows, Word, Excel, Access, Ciel, Maxima, Gestion, Ulysse, Synersys

Centres d'intérêts

Sport : Course à pied, Piscine, Vélo.