

Née le 19/11/1978
77350 Le Mee Sur Seine
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1212041347

Secrétaire polyvalente

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

03/2012 :

formation secrétaire administrative et commerciale, bureautique et comptabilité niveau iv de () certifié r.n.c.p

1997 :

obtention du b.e.p c.a.s (communication administration et secrétariat)

Expériences professionnelles

2012 - 2012 :

Secrétaire comptable

/ nov. secrétaire administrative et comptable en alternance, kiloutou savigny le temple (77)

2004 - 2004 :

Hôte / Hôtesse de caisse

oct. / hôtesse de caisse polyvalente, animalis vert st denis (77)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Administration et secrétariat :

- Rédaction et mise en forme de documents : lettre, note de service, note d'information, compte rendu, publipostage...
- Réception et prise de messages téléphoniques
- Gestion d'agendas
- Préparation d'inventaire
- Gestion de fournisseurs : commandes et litiges
- Réalisation de graphiques.

Comptabilité :

- Enregistrement des pièces comptables
- Rapprochement bancaire
- Déclaration de T.V.A
- Facturation
- Gestion de clients : recouvrement créance, relance...
- Production et suivi d'échéancier.

Bureautique :

- WORD 2010
- EXCEL 2010
- SAGE Comptabilité