

Née le 01/07/1992  
**91340 Ollainville**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
Réf : 1212201106

## Assistante administrative et secrétaire comptable

### Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2011 :**  
baccalauréat professionnel métier de la comptabilité

**2010 :**  
bep métier de la comptabilité

### Expériences professionnelles

**2012 - 2012 :**  
Télsecrétaire  
assistante administrative et secrétaire comptable assistance télématique services.(a.t.s.)

**2011 - 2011 :**  
Employé / Employée de rayon bricolage  
employé bureau polyvalente bricomarché

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

- Accueil des clients
- Gestion d'un standard téléphonique, Accueil téléphonique, Gestion d'agenda, Création d'affiche, tenir un planning.
- Gestion des dossiers clients, du matériel et des ressources logiciels
- Archivage
- Rédaction des courriers
- Traitement du courrier
- Gestion des messages électroniques
- Frappe de documents
- Outils Informatiques : Word, Excel, Access, Sage, Internet, Sage Comptabilité et gestion commercial, Sage Paie, Ciel, CCMX, Publisher, Photoshop, Photofiltre.
- Connaissances linguistiques : Anglais
- Vente en petite et grande distribution
- Gestion de stock
- Gestion de caisse

### Permis

## **Centres d'intérêts**

---

Athlétisme, lecture, Tennis, Photographie, Equitation, Informatique.