

Née en 1968  
**94190 Villeneuve Saint Georges**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1511211413**

## Secrétaire de bâtiment

### Ma recherche

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

### Formations

**2015 :**  
**1993 :**  
**1986 :**  
**1984 :**

### Expériences professionnelles

#### **2004 - 2014 :**

Conseiller commercial / Conseillère commerciale en ravalement de façades auprès des particuliers  
societe dmg france (bâtiment pose de revêtement sols et murs en carrelage, pierre et marbre) secrétaire (travail en collaboration avec les technico commerciaux devis, situations de travaux)

#### **1989 - 1996 :**

Responsable de laboratoire de contrôle en industrie pharmaceutique  
laboratoire pharmaceutique theranol deglaude secrétaire du directeur administratif et financier (travail en collaboration avec les comptables et le trésorier)

#### **1988 - 1988 :**

Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP  
cabinet roux consultants (conseil en management et communication) secrétaire assistante de gestion  
(assistance du maquettiste en micro édition mise en page de texte sur logiciel de pao en vue de la création de maquettes de présentation)

#### **1986 - 1988 :**

coba france sa (bâtiment et travaux publics) secrétaire steno dactylo

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

Techniques de secrétariat : traitement, tri et distribution du courrier, saisie et mise en forme de documents, accueil téléphonique.  
Gestion du personnel : rédaction des contrats de travail, collecte des éléments variables de la paie, éléments de base en droit social.

Comptabilité : enregistrement des factures clients et fournisseurs, lettrage des comptes, saisie des écritures de trésorerie.

Gestion de trésorerie sur Antenor-Connexion : récupération des relevés de comptes télétransmis par les banques, enregistrement des opérations de paiement et d'encaissement, ordre de virements interbancaires, ordre d'achat/vente de SICAV , rapprochements bancaires,

Utilisation d'outils bureautiques : EXCEL, WORD, POWERPOINT