Née le 07/07/1973
69480 Pommiers
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1605090700

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Rhone Alpes, dans l'Administration et juridique.

Formations

 2012 Certificat Professionnel de Secrétaire Médicale et Médico-Sociale enregistré au RNCP niveau IV. Formation secrétaire médicale et médico-sociale Pôle formation Santé (Anciennement AFPS)
11/2011 - 02/2012 HOPITAL DE LA CROIX ROUSSE Stage de secrétaire médicale Service hépato gastro entérologie du Professeur ZOULIM.
 1995 BAC Sciences techniques et tertiaires
 1993 BEP Administration Commerciale et Comptabilité

Expériences professionnelles

Fév 2009 à mars 2014
ABSCISSE COMPTA cabinet expertise comptable Lyon 9 Assistante de gestion

Août 2008
SPIE BATIGNOLLES (Dardilly) Assistante de direction affaires financiers et juridiques

06/2004 –08/2007
PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE - ministère de la justice (Bourg en Bresse) Assistante de direction

Juin 2002 à Fév 2003
ADEFIM 01 (Bourg en Bresse) Assistante du directeur de l'Association de Développement des Formations des Industries de la Métallurgie

Nov 2001 à Avril 2002
CONSEIL GENERAL DE L'AIN (Bourg en Bresse) Adjoint Administratif. Service informatique et Archive départementale Déc 1998 à Août 2001 ANPE DIRECTION REGIONALE Service financier (Lyon) Assistante de gestion et de comptabilité Avril 1997 à Fév. 1998 ASSEDIC Adjoint administratif. Juin 1996 à Fév. 1997 CONSEIL GENERAL DE L'AIN (Bourg en Bresse) Adjoint Administratif. DIPAS Direction de la Prévention et de L'Action Sociale

Langues

- Anglais technique parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Accueil physique & téléphonique
- Gestion planning et prise de rendez-vous
- Saisie de documents techniques Comptes rendus, convocations, voeux, rapports
- Classement & archivage

- Rapprochement & Enregistrement de factures
- Gestion & création de bases de données
- Relances des impayés
- Mises à jour documents informatiques
- Commandes de consommables bureautiques.
- Constitution & Suivi de dossiers...
- Comptabilité courant
- Publipostage. (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Randonnée, danse, bénévole secours catholiques