Chef d'agence / Employée administrative / Secretaire

20250 Corté · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1804060614

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Corse
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1995
diplôme agent bureautique et informatique de gestion afpa corté
1994
etudes de lettres modernes l'université de corse
1992
baccalauréat g1 (secrétariat, gestion)

Expériences professionnelles

2017 - 2018 — Maquettiste d'exécution publicitaire

chef d'agence et commerciale chez tout faire matériaux corté (simat)

2012 - 2017 — Secrétaire de groupe d'immeubles

agent d'encadrement et régisseur (secteur hébergement) crous de corse gestion de 850 logements ° gestion des personnels ouvriers et administratifs affectés en relation avec le drh (planning, congés, permanence) ° actes d'ordonnancement bons de commandes, bons de livraison, prise en charge des factures, mandats, titres et ordres de paiement ; état mensuel des droits constatés ° les courriers aux élus et personnalités, aux représentants de l'état, des collectivités territoriales et locales ° les relations avec les résidents règlement intérieur et suivi des cautionnements, états des lieux ; facturation des dégradations, lettres de rappel, avertissement et mises en demeure en relation avec l'agent comptable, attestations diverses ° encaissement des cautions et des loyers ° création et suivi des dossiers administratifs des résidents ° participe aux appels d'offres et suivi des chantiers avec la maîtrise d'oeuvre et les entreprises retenues ° permanence de nuit avec les veilleurs en cas de problèmes dans les résidences

2008 - 2008 — Délégué / Déléguée à la tutelle aux prestations familiales et sociales

agent de service (service hébergement) crous de corse ° travaille en étroite collaboration avec la directrice de l'hébergement ° relations avec la caisse d'allocations familiales de la haute corse (affectations des allocations aux résidents et suivi des indus)

2007 - 2008 — Vendeur / Vendeuse en kiosque

vendeuse sein du magasin super mag corté (vêtements hommes, femmes et enfants)

2002 - 2004 — Réceptionnaire magasinage

responsable de magasin la sarl weldom de ponte leccia ° création des commandes fournisseurs (centrale d'achat et directs) °suivi et encadrement du personnel (magasiniers, hôtesse d'accueil et secrétaire) °préparation et vérification des pièces comptables du mois °travail en collaboration avec l'agent comptable (fin de mois) °suivi des factures clients mois et contentieux °préparation des recettes du jour et remise aux différentes banques

1996 - 1996 — Hôte / Hôtesse de caisse

hôtesse de caisse sein de l'entreprise brico restonica

1996 - 2002

employée administrative sein de l'entreprise brico restonica ° gestion des bons de commande, livraisons et factures ° bordereau de remises d'encaissement ° suivi et encaissement des factures clients mois ° litige auprès des fournisseurs

1995 - 1995 — Formateur / Formatrice secrétariat assistanat

stage sein du secrétariat de l'entreprise brico restonica corté dans le cadre de la formation abig

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

-”6†Vb Bv vVæ6R WB 6öÖÖW&6– ÆR
-” vVçB BvVæ6 G&VÖVçB WB .–v—76WW"
-” vVçB FR 6W vice hébergement
-•&W7 öç6 le de magasin
-”V× Æðyée administrative
-”•GFW76R FR 6 —76P
-•6V7.—F —&P

Loisirs

-•7 ÷ ts : Natation, équitation, marche
-•`oyages

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.