

20250 Corté
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1804060614

Chef d'agence / employée administrative / secrétaire

Ma recherche

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

Formations

1995 :
diplôme agent bureautique et informatique de gestion afpa corté

1994 :
études 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 - 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

1996 - 1996 :**Hôte / Hôtesse de caisse**

hôtesse de caisse sein de l'entreprise brico restonica

1995 - 1995 :**Formateur / Formatrice secrétariat assistanat**

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

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

- Chef d'agence et commerciale
- Agent d'encadrement et régisseur
- Agent de service hébergement
- Responsable de magasin
- Employée administrative
- Hôtesse de caisse
- Secrétaire

Centres d'intérêts

- Sports : Natation, équitation, marche
- Voyages