

**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 corté 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