

**45390 Ondreville Sur Essonne**

**Plus de 10 ans d'expérience**

**Réf : 1804060720**

## **Adjoint administratif**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### **Formations**

---

**12/1997** : Bac +2 à Lycée René Cassin

BTS Comptabilité et gestion

**12/1995** : Bac à Lycée René Cassin

Baccalauréat STT Comptabilité et gestion

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2007 - 12/2007 :**

Adjoint administratif chez Centre Hospitalier De Pithiviers sur Pithiviers (45)

Accueil et prise en charge administrative des consultants, création des dossiers, vérifications et mises à jour des données administratives des patients, vérification des actes externes et encaissement, pré-facturation, contrôle et rectification des actes et des débiteurs, facturation des actes externes.

**01/2002 - 12/2007 :**

Assistante paie et administration du personnel chez P.s.e (groupe Semardel) sur 91

Gestion administrative des salariés, mise à jour des dossiers individuels, interlocuteur direct des salariés et partenaires sociaux, suivi des plannings d'absentéisme, préparation et contrôle des éléments nécessaires à l'établissement des paies.

**01/1999 - 12/2002 :**

Aide comptable chez P.s.e (groupe Semardel) sur 91

Suivi de la facturation fournisseurs, suivi de la trésorerie ainsi que de la caisse, saisie des immobilisations.

**01/1998 - 12/1999 :**

Secrétaire de direction chez Von Roll sur 91

Edition des dossiers de marche industrielle, gestion des heures, déplacements professionnels et notes de frais, frappe des PV de réunions, accueil téléphonique et physique.

**01/1997 - 12/1998 :**

Agent administratif chez Fire Power sur 91

Suivi des dépenses et recettes, réalisation de différentes tâches de secrétariats.

### **Permis**

---

Permis B