Karine M. - Née
93360 Neuilly Plaisance
27 ans d'expérience
Réf : 1810091646

Secrétaire de direction / secrétaire commerciale / aide comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique, les Services Commerciaux.

Formations

2015 : Baccalauréat Professionnel Gestion - Administration

1992 - 1993 : 1er et 2ème dégré de Comptabilité

1991 - 1992 : Certificat formation professionnelle Vendeuse-Conseil Parfumerie Cosmétique

1989 - 1991 : CAP / BEP Vente Action Marchande

1989 : Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

2014 à ce jour
ARAPL à Paris 9ème Association Régionale Agréée des Professions Libérales Secrétaire de Direction ? Procès verbaux des Bureaux et Conseils d'Administration ? Mise à jour agenda électronique via Outlook de la Direction ? Réservation des billets de train, avion, hotels ? Constitution des dossiers pour participants aux diverses réunions ? Ouverture et traitement du courrier de la Direction ? Gestion du Personnel (Médecine du Travail, préparation paies, congés payés…) ? Gestion de la messagerie électronique de la Direction

2007-2013
AMALTHEA (ex groupe SMG) à Clichy (92) Photogravue Pré-presse Secrétaire Commerciale / Aide comptable ? Devis et Facturation ? Comptabilité clients et fournisseurs ? Rapprochement bancaire ? Gestion des notes de frais ? Gestion du Personnel (Médecine du Travail, préparation paies, congés payés…) ? Ouverture, traitement et affranchissement du courrier ? Standard téléphonique

1995-2007
ALLO SCAN (groupe SMG) à Paris 10è puis à Clichy (92) Photogravure Pré-presse Secrétaire Commerciale ? Devis et Facturation ? Comptabilité clients et fournisseurs ? Rapprochement bancaire ? Divers courriers ? Standard téléphonique

1994-1995
W/ DIGAMMA (groupe SMG) à Neuilly-Plaisance (93) Photogravure Pré-presse Standardiste - Facturière ? Devis et Facturation ? Affranchissement courrier ? Standard téléphonique

1993
SEPHORA (mission intérim) à Rosny sous Bois (93) Boutique cosmétique Vendeuse ? Conseil et vente parfums et cosmétiques ? Emballages papiers cadeaux W/ DIGAMMA (groupe SMG) à Neuilly-Plaisance (93) Photogravure Pré-presse Aide Comptable ? Comptabilité fournisseurs ? Saisies informatiques W/ DIGAMMA (groupe SMG) à Neuilly-Plaisance (93) Photogravure Pré-Presse Stage comptabilité ? Saisies informatiques ? Divers classements VOSSAC à Le Perreux sur Marne (94) Fabrique Maroquinerie Stage comptabilité ? Saisies informatiques ? Divers classements

1991-1992
SEPHORA à Rosny sous Bois (93) Boutique cosmétique Divers stage de Vendeuse ? Conseil et vente parfums et cosmétiques ? Emballages papiers cadeaux ? Inventaire

Atouts et compétences

? Procès verbaux des Bureaux et Conseils d'Administration
□□□? Mise à jour agenda électronique via Outlook de la Direction
□□□? Réservation des billets de train, avion, hotels
□□□? Constitution des dossiers pour participants aux diverses réunions
□□□? Ouverture et traitement du courrier de la Direction
? Gestion du Personnel (Médecine du Travail, préparation paies, congés payés…)
□□□? Gestion de la messagerie électronique de la Direction
? Devis et Facturation
□□□? Comptabilité clients et fournisseurs
□□□? Rapprochement bancaire
□□□? Gestion des notes de frais
? Gestion du Personnel (Médecine du Travail, préparation paies, congés payés…)
? Ouverture, traitement et affranchissement du courrier
□□□? Standard téléphonique

LOGICIELS
Excel - Word
Sage 100 Comptabilité, Gestion Commerciale et Paie
Infooga
Outlook - Internet (Expert)

Centres d'intérêts

- Sports (Natation - Aquabiking), Lecture, Cinéma