

**77510 Bellot**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2001150804**



## **Secrétaire**

### **Ma recherche**

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

### **Formations**

**12/1997** : Bac +2 à Centre AFPA Rousies  
Technicienne en Secrétariat option bilingue anglais

**12/1996** : Bac  
Préparatoire Sectorielle Tertiaire à la profession de Secrétaire Bilingue Niveau IV

**12/1989** :  
BEP CAS (Communication Administration Secrétariat)

### **Expériences professionnelles**

**09/2016 - 09/2019** :  
Secrétaire polyvalente chez Hôtel Restaurant sur Seine-et-marne  
Gestion des réservations, annulations, encaissement, préparation des salaires, enregistrement des factures pour la TVA, faire les rapprochements bancaires, règlement des fournisseurs, relances clients, tenue des plannings du personnel, mise en place et suivi des travaux, tenue de caisse, facturation, gestion du linge, organisation de repas, et service à l'occasion.

**08/2012 - 08/2015** :  
Création et gestion de chambres d'hôtes chez Paris Campagne sur Seine-et-marne  
Gestion des réservations, annulations, intendance, contact clientèle principalement étrangère, service auprès des clients, tenue de comptes, petite comptabilité.

**01/2006 - 12/2011** :  
Responsable Achats chez Fournitures Et Accessoires Pour Chiens Et Chats sur Maubeuge  
Passation des commandes avec les pays Asiatiques et européens, gestion des stocks, saisie des réceptions de marchandise, contrôle des factures, création des nouveaux produits dans notre système informatique, relation avec les différents fournisseurs.

**01/2002 - 12/2006** :  
Missions d'Intérim  
Postes de Commerciale, Secrétaire administrative, Assistante de gestion et Assistante commerciale dans différentes entreprises.

**01/1998 - 12/2002** :  
Assistante Service Achats chez Graham Packaging France sur Assevent  
Relations fournisseurs, demande de prix, réduction des coûts pièces détachées, commandes, factures, relations téléphoniques avec les pays étrangers, mise en route système SAP.

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

Période d'application en entreprise sur Ipswich  
Stage à Ipswich (Angleterre) à University College Suffolk.

**01/1996 - 12/1997 :**

Secrétaire stagiaire chez I.t.s. Fabry  
Traduction de textes en Anglais et Français.

**01/1993 - 12/1996 :**

Employée de bureau chez Centre Des Impôts sur Avesnes-sur-helpe  
Service Cadastre (enregistrement de biens), Service Recette (droit de bail - vignettes).

**01/1990 - 12/1993 :**

Secrétaire chez Centre De Soins Infirmiers sur Louvroil  
Relations personnes âgées / aides-soignantes (Médecins / Caisse Mutuelle).

**Langues**

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

**Permis**

---

Permis B