

Né en 1972  
**28410 Boutigny Prouais**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2010051512**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2006** : Formation

Perfectionnement des méthodes en secrétariat

**1998** : Formation

Gestion des litiges clients et recouvrement

**1991** : Bac +2 à Université Paris VII, Institut Anglophone Charles V

DEUG Anglais (niveau)

**1990** : Bac

Baccalauréat G (Techniques Commerciales)

### Expériences professionnelles

---

**2006 - 2019** :

Assistante administrative et commerciale chez Sarl Le Rêve sur Coignières

**2004 - 2006** :

Assistante de direction (Direction Financière) chez Checkpoint Systems France S.a. sur Montigny-le-bretonneux

**1994 - 2004** :

Secrétaire recouvrement chez Checkpoint Systems France S.a. sur Montigny-le-bretonneux

**1991 - 1996** :

Hôtesse d'accueil chez Checkpoint Systems France S.a. sur Montigny-le-bretonneux

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

**ADMINISTRATIF GESTION**

Accueil physique et téléphonique Classement et archivage

Rédaction de courriers Interface avec différents services

Tenue des agendas Gestion des fournitures, inventaires, commandes

**COMMERCIAL ET FINANCIER**

Réalisation de devis et facturations

Rapprochements bancaires et recouvrement

Préparation et vérification des contrats  
Suivi et gestion des dossiers client  
Gestion des litiges