

Née en 1993  
**71100 Chalon Sur Saone**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2102261112**

## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2013** : Bac +2 à Esicad sur Montpellier  
Niveau BTS assistante de gestion en alternance

**2011** : Bac Pro à Lycée Georges Pompidou sur Castelnau Le Lez  
Bac Professionnel Comptabilité

**2010** : BEP à Lycée Georges Pompidou sur Castelnau Le Lez  
Brevet d'étude professionnel (option comptabilité)

### Expériences professionnelles

---

**06/2014 - 09/2014** :  
Secrétaire du Bâtiment chez Snep sur Chalon Sur Saône  
Secrétariat, gestion, administration

**12/2011 - 12/2013** :  
Secrétaire Administrative chez Ibp sur Lattes  
Comptabilité, gestion, administration

**07/2011** :  
Employée administrative chez Ufr Staps sur Montpellier

**11/2010 - 12/2010** :  
Secrétaire Comptable chez Alu-tech sur Jacou  
Comptabilité, gestion, administration

**05/2010 - 06/2010** :  
Secrétaire Comptable chez V.i.p Plus sur Castelnau Le Lez  
Comptabilité, gestion, administration

**12/2008 - 06/2010** :  
Secrétaire Comptable chez In Extenso sur Montpellier  
Comptabilité, gestion, administration

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

- Gestion du courrier - Gestion des fournisseurs
- Réalisation du traitement administratif - Rédaction et envoi de factures
- Gestion de la comptabilité - Edition et suivi des factures
- Organiser des déplacements - Classement et archivages
- Accueil physique et téléphonique - Gestion du personnel
- Edition des appels d'offres

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Cinéma, lecture, fitness