# Secrétaire / Assistante

Né(e) en 1981 · 60800 CREPY EN VALOIS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2205101216

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

## Formations

2002 — Bac +2
BTS Assistant de Direction
2000 — Bac Pro
Bac Professionnel Services
1998 — BEP
BEP Vente Action Marchande
1998 — CAP
CAP Vente Relation Clientèle

## Expériences professionnelles

2004 - à ce jour — Secrétaire, Standardiste
2002 - 2003 — Secrétaire de Direction

## Langues

Français (Courant)

## Compétences

Secrétariat :
- Accueil physique et téléphonique (standard 5 lignes)
- Etude statistique et création de tableaux divers
- Inscription, vérification et informatisation des adhérents
- Rapprochement bons de livraisons et factures
- Gestion des fournitures de bureaux, commandes magasins, cadeaux clients
- Gestion et relance des impayés
- Rédaction de courrier et autres travaux classiques
- Gestion du courrier
- Gestion et suivi des dossiers assurances (sinistre et contrat)
- Mise en place et gestion des contrats  prestataires

Organisation / communication :
- Gestion de planning
- Organisation d’expositions, de spectacles et de manifestations culturelles
- Organisation d’assemblée générale et de conseil d’administration

Gestion du personnel :
- Encadrement de BTS lors de la réalisation d’expositions
- Saisie des contrats de travail et formalités liées à l’embauche
- Préparation et saisie des salaires / acomptes
- Gestion des avis à tiers détenteurs
- Déclaration d’accident du Travail
- Attestation maladie / maternité / accident du travail
- Gestion et suivi des rendez vous de la médecine du travail

- Gestion et suivi des congés payés
- Gestion des absences
- Recrutement
- Procédure de licenciement pour faute ou inaptitude professionnelle

## Logiciels

Pack Office, Sage

## Permis

Permis B

## Loisirs

sport d’équipe, voyages

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.