

Née en 1972  
**67390 Hessenheim**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
Réf : 2404031503

## Assistante administrative/comptable

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Alsace, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2009** : Certification

Certification Professionnelle d'Assistante Commerciale

**1992** : Bac Pro

Bureautique Comptabilité

**1990** : BEP

BEP/CAP Administration Commerciale

### Expériences professionnelles

**08/2011 à ce jour :**

Assistante de formation chez Les Compagnons Du Devoir sur Strasbourg

Accueil physique, gestion administrative, inscription aux examens, établissement et suivi des contrats d'apprentissage, suivi des absences et retards, enquêtes Région, comptes-rendus des conseils de perfectionnement, suivi avec les OPCO et les entreprises, suivi du recrutement, information aux familles lors des journées Portes Ouvertes.

**01/2009 - 08/2010 :**

Assistante administrative intérimaire chez Les Compagnons Du Devoir sur Strasbourg

Tâches administratives, gestion des certifications professionnelles

**03/1994 - 12/2008 :**

Préparatrice de commandes chez Orsay sur Willstätt, Allemagne

Service production, réassort, utilisation de la radio fréquence, prélèvement et ventilation des articles, contrôle et expédition des colis.

**07/1992 - 02/1994 :**

Aide-Comptable chez Wietrich Sa Concession Renault sur Molsheim

Comptabilité client, enregistrement et encaissement des factures, relance des impayées, réalisation des états de rapprochement bancaire.

### Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office

### **Atouts et compétences**

---

Pack Office, Yparéo, Cyclades, Portails OPCO  
Accueil physique et téléphonique  
Gestion des plannings  
Gestion des contrats d'apprentissage  
Gestion et suivi des apprentis  
Relationnel avec les partenaires (OPCO, Entreprises, Rectorat)

### **Permis**

---

Permis B