Née en 1973
94270 Le Kremlin Bicetre
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2404080628

Assistante de gestion / secrétaire polyvalente

Ma recherche

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

Formations

2024 : Bac +2 à IFOCOP sur Paris
Diplôme Assistante de Gestion (en cours) - (RNCP Niveau 5-bac +2)

2010 : Formation à AFPA sur Créteil
Diplôme Assistante Médico-sociale

2002 : Formation à ORT sur Choisy Le Roi
Diplôme Agent Administratif d'Entreprise

1991 : Bac à lycée Khouas Ahcène -Larbaa Nath Irathen, Algerie
Terminale scientifique

Expériences professionnelles

2010 à ce jour :
Secrétaire Médico-Administrative (département de Chirurgie Générale) chez Institut Gustave Roussy

2004 - 2009 :
Secrétaire Polyvalente chez Entreprise Gosselin sur Paris

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

COMPTABILITÉ/GESTION
- Enregistrement pièces comptables
- Établir des états de rapprochements bancaires
- Déclarer les TVA
- Établir et présenter les tableaux de financement et des flux de trésorerie/reporting
- Établir les budgets et plans de financement

COMMUNICATION/GESTION ADMINISTRATIVE
- Accueil physique/téléphonique et orientation du public

- Traitement des courriers
- Gestion des dossiers administratifs
- Rédaction, saisie et mise en forme des documents (courrier, tableau, graphique…)
- Élaboration planning gestion et commandes de fourniture

Permis

Permis B