Secrétaire administrative et comptable confirmée

Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260911160706

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

2026-06-01 - à ce jour — Planicatrice Approvisionnement

Mission de remplacement /: rapport de production, clôture des OF, réception des citernes, vérification de la conformité des matières premières.

2023-01-01 - 2025-03-31 — Employée commerciale

Remplacement congé maternité /: vérification des conditions tarifaires et factures, mise en signature, missions diverses de gestion commerciale.

2010-12-01 - 2022-12-31 — Responsable Gestion Hyper et Concepts Drives 95

Création d’entreprise, gestion des concepts, suivi administratif et commercial.

2008-02-01 - 2010-12-31 — Directrice de Salle Nabulione

Gestion commerciale, administrative et financière d’un établissement de 25 salariés.

2007-12-01 - 2008-01-31 — Responsable des Admissions

Admission des patients, création des dossiers CPAM et mutuelle.

1997-04-01 - 2007-11-30 — Directrice Hébergement – Restauration

Organisation d’évènements, gestion de l’hôtel (54 chambres), devis et factures clients, référencement fournisseurs, gestion des commandes, contrôles factures, gestion des équipes, plannings, paie, recrutement.

1983-01-01 - 1994-12-31 — Employée Commerciale

Gestion des prix, saisie des achats, pointage des comptes fournisseurs, vérification des remises et ristournes, préparation des envois Brink’s.

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Rigoureuse, Orientée résultats, Gestion commerciale, Gestion administrative, Gestion financière, Organisation d’évènements, Gestion d’équipes, Planification, Recrutement

Permis

Permis B

Loisirs

Route des vins en Afrique du Sud, Apiculture, Nature – jardin partagé, Danse

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