

Née le 13/09/1979
17180 Perigny
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 411020917

Assistante de gestion

Objectifs

Intégrer un emploi me permettant de m'investir dans la vie de l'entreprise. Je souhaiterais mettre en oeuvre les compétences requises par ma formation dans les domaines administratif, commercial et de gestion.

Ma recherche

Je recherche un CDI, dans toute la France, dans les Services Commerciaux.

Expériences professionnelles

2001 :

Délégué / Déléguée à la tutelle aux prestations familiales et sociales

assistante administrative union départementale des associations familiales la rochelle (17) contact avec les organismes prestataires. création et suivi des dossiers administratifs. suivi des échéanciers de demande d'aide sociale. statistiques de la production du service. conception et réalisation d'un annuaire interne des établissements. rédaction et mise en forme de correspondances et de comptes rendus. tâches administratives tri courrier, classement. conception et réalisation d'une plaquette publicitaire du service.

1999 :

Magasinier / Magasinière en pièces et fournitures automobiles

responsable boutique atlantic autos station angoulins sur mer (17). gestion et approvisionnement des stocks. tenue du planning du personnel (5 personnes). tenue de caisse et remise banque. enregistrement de la comptabilité journalière achats, ventes, trésorerie. création de documents administratifs feuilles de caisse, planning, tableaux de bord pour le suivi statistique des activités vente.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Maîtrise des outils bureautiques Maîtrise des logiciels MICROSOFT WORD, EXCEL, ACCESS, OUTLOOK Connaissance des logiciels CIEL Paye ; Compta ; Gestion, SAGE, SPHINX, Power Point

Centres d'intérêts

Fitness Lecture Surf sur Internet