Sandrine H. - Née le 20/06/1973
85320 La Couture
5 ans d'expérience
Réf : 602091610

Secrétaire

Objectifs

- J'aimerais travailler au sein d'une équipe dynamique grâce à laquelle je pourrais évoluer et améliorer mes compétences.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, à tout le département Pays de la Loire, dans le Bâtiment.

Formations

BTS assistante de direction

Expériences professionnelles

2004
Collaboratrice - Député - Guénange (Moselle). ? Interventions à la demande de particuliers auprès de différentes administrations. • Réception des courriers et envoi de réponses aux invitations. • Organisation de réunions et de rendez-vous. • Gestion (site internet) de questions orales ou écrites posées au Gouvernement. • Accueil physique et filtrage des appels téléphoniques. • Organisation (contacts avec journal local) de permanences dans les mairies. • Classement et archivage.

2001
Secrétaire comptable intérimaire - CASOLA - Transports - Uckange (Moselle). Missions :? Enregistrement informatique des rapports de matériaux transportés sur différents chantiers par les chauffeurs. • Mise en place de tableaux croisés dynamiques servant au calcul automatique et quotidien du chiffre d'affaires. • Facturation.

1998
Secrétaire - CDD - GESTIM - agence immobilière - Thionville (Moselle). Mission : ? Organisation des assemblées générales des copropriétaires.

1997
Secrétaire comptable intérimaire - EUROVIA - B.T.P. - Florange (Moselle). Missions : ? Enregistrement informatique des rapports relatants les travaux dirigés par les chefs de chantiers. • Facturation.

1996
Secrétaire intérimaire - BANQUE NAGELMACKERS - Luxembourg. Mission : ? Ouverture de comptes pour des sociétés et des particuliers.

Atouts et compétences

bonne maîtrise langue française et de l'outil informatique.Connaissance en comptabilité (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- natation, poèsie, lecture roman, dessin