Né en 1983
27430 Saint Pierre Du Vauvray
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 701020859

Secretaire

Ma recherche

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

Formations

2003: bts assistant de gestion pme/pmi, greta

Expériences professionnelles

2004 - 2005 (CDD)Assistante Administrative CAP SEINE, Société Coopérative agricole - Reuilly (27)

2003 (CDD)Assistante RH RENAULT Cléon, (Industrie automobile) (76)

2002 (stage de 4 mois)Assistante de gestion A.M.G. (mécanique générale) - Grossoeuvres (27)

1999 - 2000 (CDD)Secrétaire comptable VALOIS (Fab de pompes) - Le Neubourg (27) 1997 - 1998 (CDD)Secrétaire technique ATELIER DES DEUX ANGES (Architectes) - Val de Reuil (27) 1987 - 1992 Secrétaire Administrative U.I.S. Sté de Financement en Crédit-Bail Immobilier - Paris 8ème

1987 (CDD)Secrétaire technique CABINET DEVILLE ET MAILLON (Architectes) - Puteaux (92) 1986 - 1987 Employée Administrative ACCOR Générale de Restauration - Paris 13ème

Atouts et compétences

Word, Excel, Access, Ciel : Compta, Gestion, PaiePowerPoint, EthnosSecrétariatAccueil et information des visiteurs, diffusion d'informations Enregistrement et dispatching du courrier Gestion agenda Rédaction courrier, rapports techniques, notices architecturales, comptes-rendus de chantiers Constitution des dossiers de candidatures en réponse aux appels d'offres Réorganisation des stocks du service documentation et gestion administrative Gestion des commandes des fournitures bureauü Mise en place d'une procédure de classement des documents de la communication de la D.R.H.Gestion des heures Assistance auprès des membres du bureau d'un comité d'entrepriseCommercialGestion administrative du personnel, gestion de la formation Participation à la communication externe (définition et gestion du projet) Participation à la réalisation et à la mise en place d'un CD-Rom Gestion commerciale, saisie et suivi des bons de commandes phytosanitaires, semences, engrais en franco ferme Gestion des stocks, rapprochement des bons de livraisons cap seine et les livraisons franco ferme et analyse des écarts inventaires Réorganisation du fichier client (fusion de 2 sites), gestion du compte client Elaboration et réalisation d'une enquêteComptabilitéProspection de la clientèle Encaissement des créances, relances clients en relation avec les ATC Codification et saisies des pièces comptables, facturationü Paie et charges sociales Tenue de la caisse, Dépôt des chèques en banque, TVA, rapprochement bancaire (Expert)

Permis

B