Née le 31/10/1975
35370 étrelles
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 806201123

Assistante polyvalente

Objectifs

- acquérir de l'expérience dans le domaine de la comptabilité pour faire une VAE au bout de 3 ans pour obtenir un titre reconnu par les professionnels(car je n'ai qu'un niveau en BTS)

Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Bretagne avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans le Bâtiment.

Formations

niveau BTS assistante de gestion PME-PMI

Expériences professionnelles

2008
remise à niveau en comptabilité dans le cadre d'un DIF, de janvier à mars

2008
secrétaire-assistante médicale depuis septembre 2000

Atouts et compétences

administratives:
gère le planning des rendez-vous
organise le temps de travail, l'espace de travail et assure un classement bureautique
collecte et transfert les informations sur les dossiers papiers et informatiques
frappe et présente des documents divers : courriers, tableaux, suivi de statistiques...
rédige des écrits et en assure la transmission
assure le suivi administratif des clients
gère les stocks

commerciales :
conseille, oriente les personnes
contribue à l'attractivité d'un point de vente
vend, encaisse
met en rayon

relationnelles :
accueil téléphonique et physique
travaille en équipe
s'adapte à un public hétérogène...

informatiques:
utilise les moyens de télécommunications : téléphone, fax, internet
logiciels tableur, traitement de texte et présention assistée par ordinateur (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- bricolage