

Mme Christel
41110 COUFFY



Né(e) le 16/04/1970
Réf: 2001151257 - expert(e)

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2020 : CAP
CAP d'Esthétique & Cosmétique

2019 :
Formation comprendre son bilan & analyser son compte de résultat
Formation bureautique & comptabilité
Formation assistante comptable
Formation Techniques de vente

Expériences professionnelles

12/2009 - 2019 : ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Ardan Centre
Gestion de la rémunération des stagiaires en lien avec les organismes payeurs (Présence/Congés légaux/Formalité séjour à l'étranger)
Gestion des déclarations des charges URSSAF/Prévoyance/retraite (Personnel & Stagiaires)
Gestions des arrêts maladie/accidents du travail
Gestion des avenants à la convention de stage des stagiaires
Gestion financière et administrative des ruptures de mission Stagiaires ? Entreprises
Gestion de la formation des stagiaires
Gestion de projet d'Entreprise ? Analyse administrative et financière
Gestion du Comité d'agrément (présentation des dossiers et traitement Administratif)
Lecture Bilan et Compte de résultat
Traitement financier (Mise en place des prélèvements SEPA Entreprise / suivi / Clôture/remise en banque chèques/Gestion impayé)
Assurer le secrétariat courant (traitement du courrier, accueil téléphonique, classement, Archivage)

2001 - 2008 : DÉMONSTRATRICE en maroquinerie/ bijouterie/horlogerie

1999 - 2001 : CONSEILLÈRE DE VENTE en papèterie/librairie

1990 - 1995 : DÉMONSTRATRICE en parfumerie

1989 - 1990 : RESPONSABLE DE STAND LANCOME

Vente - Commande - Inventaire - Choix de la collection -
Marchandisage - Collaborer avec les fournisseurs

Logiciels

Office

Atouts et compétences

ADMINISTRATIF

Gestion dossiers stagiaires et entreprises

Suivi des partenaires consulaires et différentes administrations

RESSOURCE HUMAINE

Gestion des absences stagiaires

Gestion des ruptures de mission

Gestion des arrêts maladie / accidents du travail

Gestion charges

Gestion formation stagiaire

LOGISTIQUE

Organisation & Animation réunion

Gestion planning des rendez-vous et

réalisation des ouvertures de

missions

COMPTABILITE

Gestion rémunération des stagiaires

Gestion financière des Entreprises

Gestion des impayés

Permis

Permis Permis B

Centres d'intérêts

Antiquités ; Lecture