



***** **

Permis B

** **

Villetaneuse (93430)

*****@*****.***

Adjoint administratif territorial, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juil. 2018 / janv. 2019** **Adjoint administratif territorial**
CCAS Mairie de Pierrefitte
Janv 2019 Accueil physique et téléphonique, Prise de rendez-vous sur agenda informatique
Ecouter, répondre et orienter le public, Enregistrement des courriers.
Gestion administrative des domiciliations, vérification des dossiers Forfait Améthyste
- janv. 1998 / déc. 2017** **Opératrice de saisie/Agent administratif**
S.M.L.H
A géré la mise à jour des 53 000 sociétaires de la SMLH : fichier des adresses, enregistrement des cotisations et des abonnements, appel et relance de cotisations, adhésions de nouveaux membres.
Logiciels utilisés : Excel, système d'exploitation : Windows 7, version Outlook
Tenue du central téléphonique (affranchissement du courrier)
- janv. 1994 /** **Opératrice de saisie**
Société Elf Atochem. Paris La Défense
Accroissement temporaire d'activité lié à une saisie du système Mercator.
- janv. 1993 /** **Opératrice de saisie**
Société Cofidep. Paris La Défense
Accroissement temporaire d'activité dû à un déménagement
Employée informatique au service comptabilité et service crédit clients.
Société Fribaud. (Bobigny). Opératrice de saisie
Employée informatique au service comptabilité (préparation, imputations et comptabilisations).
Société France Abonnement . La Plaine-Saint-Denis. Opératrice de saisie
Création de fichiers d'adresse.
- janv. 1992 /** **Opératrice de saisie**
Société COFIROUTE . (Paris)
Saisie préparation Prud'hommes
- janv. 1991 / janv. 1992** **Opératrice de saisie**
Société La Normandie
Employée informatique au service comptabilité (préparation, imputation et comptabilisations)
- janv. 1988 / déc. 1990** **Opératrice de saisie**
Société VALEO . (Bobigny)
- janv. 1988 /** **Agent administratif**
Société BENDIX (Drancy)
- janv. 1987 / janv. 1988** **Opératrice de saisie**
Société VALEO . (Bobigny)
- janv. 1985 / déc. 1986** **Secrétaire comptable**
COFIDEP (Stains)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **CAP Employée de bureau; Niveau BEP Agent des services administratifs et informatiques - CAP**

COMPETENCES

Excel, Windows 7, version, Outlook, Mercator

CENTRES D'INTERETS

Lecture, musique