



Permis B

** **

Perpignan (66000)

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

Administratif et comptable, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2019 / nov. 2019

Administratif et comptable

BENNES SEMPERE

? Utilisation des logiciels informatiques Pack Office, ciel compta et Sage

? Rédaction de courriers, mails et tableur

? Saisie des factures et enregistrement des écritures

? Etablir et contrôler les déclarations de TVA

? Réaliser la gestion comptable des clients, fournisseurs, bancaires

janv. 2002 /

Assistante du Directeur Commercial

COMPASS GROUP FRANCE Service SCOLAREST MEDIREST

? Réalisation du traitement commercial et administratif des commandes (coûts, délais...)

? Préparation des dossiers de candidature pour appel d'offres

? Gestion des plannings et RV

? Relance clients

janv. 2000 /

Secrétaire standardiste

COMPASS GROUP FRANCE Service EUREST

? Orienter les personnes auprès du bon interlocuteur

? Publipostage

? Tenue du standard téléphonique

? Rédaction de courriers et mails

? Saisie des documents numériques

janv. 1999 /

Couturière

MAGASIN Aurélie

janv. 1997 /

Hôtesse de Caisse

CASINO

janv. 1996 /

Assistante juridique

INSTITUT DE L'ECU

? Préparation de salles de réunion

? Travaux divers de secrétariat

janv. 1994 /

Secrétaire

MAGASIN EAF

? Gestion des stocks et approvisionnements

? Déclarations Sociales (URSSAF, Pôle Emploi...)

? Facturation et devis

janv. 1992 /

Secrétaire en alternance

SOCIETE EMC²

Deux années d'apprentissage du métier de secrétariat dans le cadre du Baccalauréat Professionnel dans une société informatique

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2019

BAC +II; Titre PRO Gestionnaire Comptable et Fiscal (niveau) - BAC

/ juin 2011

DEAVS Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale - CAP

/ juin 1993

BAC PRO Secrétariat en alternance - BAC

COMPETENCES

Pack Office, Ciel Compta, Sage, tableur

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Courant

Espagnol Bilingue

CENTRES D'INTERETS

Balades, nature, informatique, couture