



***** *****

Permis B

** *****

Artannes-sur-Indre (37260)

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

Agent de production, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2020 /** **Agent de production**
Numen Services à CHAMBRAY LES TOURS 37
- janv. 2019 /** **Auxiliaire de bureau**
Direction Générale des Finances Publiques à TOURS 37
- janv. 2018 / janv. 2019** **Assistante administrative parc**
Société Weser à MAZIERES DE TOURAINE 37
chariots élévateurs, des consommations fioul des chariots. Contrôle factures des transporteurs, réception des chauffeurs, validation des bons de livraisons et diverses taches administratives.
- janv. 2018 /** **Agent de bureau**
Association L'Arc en Ciel à TRUYES et CIGOGNE 37
- janv. 2017 /** **Agent administratif**
colles et couleurs BALLAN MIRE 37510
- janv. 2017 /** **Agent administratif**
Direction Départementale des Territoires de TOURS 37000
Agent administratif - service accessibilité : Secrétariat, saisie des déclarations d'accessibilité sur tableau de bord, classement de dossiers, archivage.
- janv. 2015 / déc. 2016** **Agent administratif**
Direction Départementale des Territoires de TOURS
Agent administratif - service urbanisme - accessibilité : Secrétariat, tri et affranchissement courrier, saisie : des permis construire, des certificats d'urbanisme, des déclarations préalables, des déclarations d'accessibilité sur tableau de bord, classement de dossiers, archivage.
- janv. 2013 /** **Agent administratif**
DDT Ministère de l'Agriculture à TOURS
- janv. 2012 /** **Employée d'exploitation**
TRB Transports Routiers Bert à SORIGNY 37260
validation pour la facturation. Gestion des palettes Europe.
- janv. 1990 / déc. 2011** **Employée de bureau service contrôle factures**
NOYANT DE TOURAINE 37800
ou fax. Présentation des litiges quantités aux approvisionneurs. Rapprocher les liasses bon de livraison et commande. Saisir les factures et avoirs, contrôler les échéances des règlements fournisseurs.
- janv. 1989 /** **Employée de bureau service expédition transport**
NOYANT DE TOURAINE
paie. Gérer le stock de carburant. Effectuer les déclarations sinistres auprès des

assureurs.
(6 mois) Télévendeuse de fruits et légumes : Prendre les commandes des magasins par téléphone.

- janv. 1988 /** **Employée de bureau accueil**
Mairie de MONTS 37260
courrier, mettre à jour des dossiers.
- janv. 1986 /** **Employée de bureau service**
AFPA « Le Passoir » à VEIGNE 37250
- janv. 1985 /** **Employée de comptabilité dactylographe**
J. CLABAUT ELECTRICITE « Le Bois Jolis » à MONTS

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2015** **Titre professionnel niveau IV de secrétaire comptable**
EURINFAC à TOURS
- sept. 2005 / juin 2012** **Stage perfectionnement comptable**
GRETA & ARPEC
- / juin 2006** **Nosica; Word**
- / juin 1985** **BEP et CAP de comptabilité - CAP**
Ste Marguerite à Tours

COMPETENCES

Excel, sage, Déclaration TVA, Rapprochement, Lotus notes

CENTRES D'INTERETS

Voyages, gymnastique-fitness, vélo, randonnées, jardinage