



***** *****

Permis B

** ***** ** ** *****

Saint-Nazaire (66570)

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

Assistante technique, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2017 / déc. 2019** 2019 Certification BULATS Anglais - Niveau B1 obtenu.
2017-2019 En congé maternité puis en congé parental jusqu'en février 2019.
- janv. 2017 /** **Assistante technique**
ERT TECHNOLOGIES
*pour intervention des techniciens, envoi demandes d'autorisations de voiries »
Secrétaire commerciale - PRIMALAB « établissement commandes/factures, suivi
livraison commandes et
gestion téléphonique »
Assistante RH - ETE RESEAUX à Mérignac (33) « gestion des contrats intérimaires ».
Formation initiation à la gestion comptable et paie (dont un stage dans l'entreprise
CIRCET à Eysines (33) :
gestion des commandes d'achats/clients, facturation des commandes).*
- janv. 2013 / déc. 2016** **Assistante administrative**
CDISCOUNT à Bordeaux
*classement, archivage, organisation de réunions, déplacements, établissement et
diffusion de compte-rendu
de réunions, notes de services, internes, gestion des contrats intérimaires, des stocks
de matériels de bureau
établissement et mise à jour régulière du registre infirmier, gestion du courrier ».*
- janv. 2012 / janv. 2013** **Assistante administrative**
EIFFAGE ENERGIE à Pessac (33)
*Rédaction et saisie de documents internes ».
Opératrice de saisie - JOUVE à Mérignac « Gestion du courrier reçu et saisie sur
informatique des données »*
- janv. 2011 /** **Secrétaire**
CREDIT AGRICOLE à Bordeaux
*une nouvelle Smartbox pour vérification d'informations ».
Secrétaire - JOHN DEERE à Gray « Accueil, télécommunications, rédaction de
documents, gestion des stocks
de matériels de bureau ».*
- janv. 2009 / janv. 2011** **Hôtesse de caisse**
CASINO à Gray
- janv. 2006 / déc. 2009** **Baby-sitting et travail**
La Poste
- janv. 2006 / déc. 2007** **Assistante administrative**
CONSEIL GENERAL DE PERPIGNAN et aux COURRIERS CATALANS
- /** **Hôtesse de caisse**
Perpignan
- /** **Hôtesse d'accueil**

AQUALAND à Saint Cyprien (66)

/

Hôtesse de caisse

SPAR à Argelès-sur-Mer (66)

renseignements, tenue de caisse ».

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2019

BULATS Certification Anglais - Niveau B1

sept. 2016 / juin 2017

Initiation à la gestion comptable et paie

/ juin 2007

BTS Assistante de Direction - BAC+2

/ juin 2005

1ère Année de Licence en Lettres Modernes - BAC+3

/ juin 2004

Baccalauréat STT Administratif - BAC

COMPETENCES

Pack Office, Outlook, Internet, AS 400, Navision, Lotus Note, logiciels internes

CENTRES D'INTERETS

natation, vélo, Voyages, Cinéma, Livres