******* *******
12/10/1966 (57 ans)
Permis B

*** ***** ** *********
La Capelle-et-Masmolène (30700)
****
*******.*******@******.**

Secrétaire Assistante Administrative, PROFIL, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2005 / mars 2022

Secrétaire Technique et Assistante de Direction
JBC CLEMENT - 30200 BAGNOLS SUR CEZE
(Plomberie, Sanitaires, Chauffage, Climatisation, Ventilation) :
Secrétaire Technique et Assistante de Direction
Service Clients (Facturation, Devis, suivi Dossiers clients)
Appels d'Offres et suivi Marchés Publics
SAV et Contrats de Maintenance,
Accueil et Standard
(Niv. C - ETAM) - De 05/2005 à 03/2022 - 17 ans
Accueil clients, livraisons, standard téléphonique
Saisie devis, courriers divers et techniques
Dossiers d'Appels d'offres, Marchés dématérialisés
Facturations ; dépôt sur CHORUS PRO
Marchés : suivi Administratif et Situations de travaux
Suivi dossiers Clients (Particuliers, Collectivités, Hôpitaux, Entreprises)
Plans Particuliers de Sécurité et Protection de la Santé
Mémoires techniques
Révisions Dossiers techniques : QUALIBAT - QUALIGAZ - QUALICLIMAFROID
Suivi et planification des Contrats de Maintenance et SAV
Suivi du personnel (formations, habilitations, médical, accès sites, Plans de Sécurité)

juin 1988 / oct. 2004

Secrétaire de Direction-Comptable
MAT-30-30200 BAGNOLS/CEZE
Accueil visiteurs, standard téléphonique
Saisie devis, courriers divers, dossiers techniques et administratifs
Appels d'offres
Vérification commandes, bons de livraison
Saisie écritures comptables, contrôle achats, bilans d'affaires
Etablissement des payes, charges sociales, TVA
Gestion du personnel (contrats, formations, médical, ...)
Facturations, suivi banques et organismes

févr. 1986 / mars 1987

Secrétaire de Direction - Comptable
MEDICAL DENTAIRE INDUSTRIE - 30200 BAGNOLS SUR CEZE
Accueil visiteurs, standard téléphonique
Prise et rédaction courriers divers, Conseils d'administration
Facturations - Commandes fournisseurs
Saisies sur APPEL IIC, tenue des livres de banque, d'achats et de ventes, établissement bulletins de salaire, déclarations sociales

/

Ville
Tâches :Baccalauréat de Technicien G1 (Secrétariat) en 1984
** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxLycée Technique à Bagnols-sur-Cèze (30200)*

/

MATI-30 -30130 PONT SAINT ESPRIT
métalliques, serrurerie, maintenance, BE) et

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 1982 / juin 1984 **Baccalauréat Secrétariat G1** - BAC
LYCEE TECHNIQUE BAGNOLS SUR CEZE

COMPETENCES

C, CHORUS PRO, x xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx, xxx xxx xxx xx x, ASVMT, APEI, IME

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français