



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis SPÉCIFIQUES B

\*\*\*\*\* \*\* \*\* \*\*\*\*\*

Pont-Évêque (38780)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Secrétaire, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- mars 1987 / juil. 2021**     **Secrétaire**  
Société Gineys  
*Polyvalence administrative: sur poste de rappel de commandes, facturation, courrier, gestion de dossier. Responsabilité de la gestion du stock de conservateurs (prêt, vente)*
- janv. 1987 /**     **Agent administratif service répertoire**  
Echinard et Faure SA  
*Codification des dossiers créations/résiliations d'entreprises à la chambre des métiers de Vienne. Emploi à mi temps sur une année*
- janv. 1986 /**     **opératrice de saisie sur micro ordinateur professionnel**  
Echinard et Faure SA  
*- utilisation d'un micro ordinateur - pratique du traitement de texte - usage de logiciel : gestion commerciale et comptabilité stage bénévole à mi-temps de 05/1986 à*
- avr. 1983 / oct. 1983**     **Employée administratif**  
Echinard et Faure SA  
*Codification de dossier pour immatriculation de véhicule - Dossier vente véhicules poids lourds*

### COMPETENCES

---

traitement de texte

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français

### CENTRES D'INTERETS

---

cinéma, circuit touristique visite de monuments, randonnées pédestre