



***** *****

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

Montpellier (34000)

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

ASSISTANTE DE DIRECTION, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 1997 / avr. 2013

Assistante de Direction

Transports de l'agglomération de Montpellier

- * Achat, gestion et suivi du parc copieur multifonction
- * Gestion et suivi du parc véhicules de service (70 véhicules)
- * Gestion et suivi du parc des autobus (170 véhicules)
- * Achat, gestion et suivi du parc de téléphonie mobile (180 lignes)
- * Gestion agenda et organisation déplacements du Directeur de service et de ses collaborateurs
- * Vérification et saisie des pointages de présence pour élaboration de la paie (140 agents)
- * Secrétariat classique : frappe courriers, compte rendu divers, téléphone, centralisation des informations...

avr. 1995 / juin 1995

Secrétaire

BALEA - St Mathieu de Trévières

sept. 1992 / sept. 1994

Secrétaire comptable

SITAV - Saint Jean de Védas

- * Suivi et saisie comptable des différentes sociétés
- * Etablissement paie

juil. 1984 / avr. 1992

Secrétaire comptable

DARTY - Pérols

- * Contrôle des encaissements
- * Saisie écritures comptable, pointages
- * Etablissement paie

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1996

stage de perfectionnement en anglais

ILP Montpellier

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Italien

Russe

Français