



***** *****

23/01/1971 (53 ans)
Mariée, un enfant
Permis B (voiture personnelle)

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

Peltre (57245)

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

Assistante de Direction, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- févr. 1998 / sept. 2022** **Assistante de Direction**
MCR SAS
** Tous travaux administratifs : standard, devis, courriers, mails, documents techniques (analyse fonctionnelle, manuel opérateur, analyse organique), facturation clients, saisie factures fournisseurs et clients (logiciel GX), analytique des affaires (commande, PV, facturation), saisie des heures du personnel, tableaux récapitulatif des heures du personnel pour préparation salaires, notes de frais...*
- sept. 1997 / sept. 1998** **Responsable de magasin**
LA BANDE A MARNIE
** Accueil clientèle, gestion des stocks, gestion administrative et comptable (sur logiciel EBP), ventes*
- sept. 1995 / juil. 1997** **TECHNOCOPY**
Sténodactylographe
** Gestion commune du magasin de reprographie (photocopies, tirage de plans, réalisation de dossiers, saisie de documents pour étudiants et sociétés)*
- févr. 1995 / mars 1995** **ECCO TRAVAIL TEMPORAIRE**
- août 1991 / nov. 1994** **Secrétaire technique et commerciale**
TRANSFERT INDUSTRIES SA
** Divers tâches administratives : classement, archivage, saisie de documents, reprographie, affranchissement, accueil*
- mai 1991 / juil. 1991** **Dactylographe**
ECCO TRAVAIL TEMPORAIRE
en tant qu'intérimaire
- sept. 1990 / mai 1991** **Secrétaire**
INSTITUT DE LA PROVIDENCE
heures - TUC)
Secrétaire
** Divers tâches administratives, accueil, archivage, standard et remplacement ponctuel d'instituteurs*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juil. 1989 **Baccalauréat G3 - BAC**

COMPETENCES

Excel, PowerPoint, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Allemand
Français