



27/08/1983 (40 ans)
Mariée - 3 enfants
Permis B

* ** * ** * ** *

Saint-Jean-de-Védas (34430)

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

Secrétaire, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- août 2019 / janv. 2023** **Secrétaire**
CHAMBRE DES NOTAIRES Marseille (13)
- avr. 2019 / juin 2019** **Assistante de direction**
PRO SERVICES HABITAT Lagny / Marne (77)
- nov. 2018 / mars 2019** **Assistante dedirection**
PRO SERVICES CONSTRUCTION Belcodène (13)
- mars 2014 / oct. 2018** **Assistante de direction**
PRO SERVICES HABITAT Lagny / Marne (77)
- févr. 2011 / févr. 2014** **Assistante commerciale**
MEILLEURTAUX.COM Meaux (77)
- juin 2010 / oct. 2010** **Assistante**
FOUCHARD Chelles (77)
- août 2008 / sept. 2009** **Chargée de services clients**
BANQUE CIC EST Lagny / Marne (77)
- mars 2008 / mai 2008** **Secrétaire technique**
ESUS BUREAUTIQUE Ormes (45)
- oct. 2004 / déc. 2007** **Chargéede services clients**
BANQUE CIC EST Meaux (77)
- sept. 2002 / août 2004** **Apprentie assistante de direction**
ARVALIS INSTITUT DU VEGETAL Villersable (41)
COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES
* Accueil téléphonique et physique
* Rédaction de courriers et mails
* Saisie de devis
* Facturation des clients
* Gestion des agendas du directeur et des commerciaux
* Création et suivi de tableaux de bord
* Gestion des commandes fournisseurs
* Calcul des coûts chantiers
* Création de supports publicitaires : avis de passage, flyers, cartes de visite
* Création de présentations pour la société : diaporamas et films
* Gestion comptable : pointage des relevés de compte et saisie comptable
* Gestion des sous-traitants : contrat de sous-traitance et règlement
* Gestion des embauches : contrat de travail, médecine du travail...
* Gestion des salariés : transmission des informations pour l'établissement des payes, arrêtsmaladie...
* Gestion des assurances emprunteurs
* Montage des dossiers de regroupement de crédits à la consommation
* Montage des dossiers de financement (prêts travaux, Eco PTZ)
* Gestion des opérations bancaires

- * *Ventes de produits bancaires et renseignements à la clientèle*
- * *Tenue de la caisse - gestion des distributeurs*
- * *Saisie des interventions et des commandes de consommables*
- * *Conception de plans de maisons*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2002 / juin 2004** **BTS Assistante de Direction (alternance)** - BAC+2
CFSA de l'AFTEC - Orléans (45)
- sept. 2000 / juin 2002** **Bac Professionnel secrétariat** - BAC
Lycée Maurice Genevoix - Ingré (45)
- sept. 1998 / juin 2000** **BEP Métiers du secrétariat** - BEP
Lycée Maurice Genevoix - Ingré (45)

COMPETENCES

Excel, Powerpoint, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français