



Saint-Aubin-le-Dépeint (37370)

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

Secrétariat, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2018 /

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE

ORGANISATION PROFESSIONNELLE DE COIFFURE - (TOURS)xxx

Gestion administrative & Financière / Facturation & Règlements

Saisies comptables sur CIEL

Gestion & développement des Adhésions départementales et regionales

Correspondances diverses (Compte-rendu/P.V/ Courriers/Newsletters/etc...)

Classement & Archivage.

Recherche de Partenaires/Sponsors

Organisation d'Évènements / Gala / Concours / Réunions / A.G / Déplacements pro/ ...

Mise en place de Formations Professionnelles /Organisation administrative & de terrain

Gestion sommaire d'un Site Internet et animation des réseaux sociaux.

Actions de communication & création de supports promotionnels.

/

RESPONSABLE MAGASIN DE PRESSE

MAISON DE LA PRESSE - (BELFORT)

Gestion commerciale / Tenue de caisse / Commandes de Produits, Réassorts, Retours.

/

Management / Opérations Bancaires / Gestion des vitrines / ...

/

SECRÉTAIRE - RAYON DISQUE

FNAC - (TOURS)

Gestion des Produits, Facturation, Retours des marchandises / Gestion des Plannings des vendeurs.

/

RESPONSABLE MAGASIN

TOURS DE CHANT - O'CD (TOURS)

Gestion d'un magasin de CD/DVD (Commandes, Réassorts, Stocks, Inventaires)

Opérations promotionnelles / publicitaires

Tenue de caisse et opérations bancaires

Embauches & Management

Organisation de Réunion/séminaires.

/

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE POLYVALENTE

EHPAD KORIAN - (ST. CYR S/LOIRE)

Accueil / Standard / Secrétariat Général

Gestion des Admissions, des dossiers médicaux et des décès

Organisation des plannings de présences des ASH

Établissement des documents RH / Gestion de la Médecine du Travail

Gestion des déplacements professionnels, et Organisation d'évènements.

/

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET AIDE COMPTABLE

AMBULANCES DE TOURAINE - (CHÂTEAU RENAULT)

Saisie des Écritures Comptables, Lettrages des comptes

Gestion des impayés et des relances

Gestion des Frais de transports des Ambulanciers

Gestion des Mutuelles.

/

ASSISTANTE ADV

CHOCOLATERIE DU PECQ - (CHAMBRAY LES TOURS)

Gestion Administrative et Commerciale du S.A.V

Gestion des Devis / Commandes / Facturation

Gestion des Litiges / Retours

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / **CAP/BEP COMMERCIAL** - CAP
Lycée Technique Territoire de Belfort
- / **Formation Microsoft Office**
AFPP de Tours

COMPETENCES

CIEL Gestion, POWERPOINT, Microsoft Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Danse, Marche rapide, Gymnastique, Jardinage, Culture, Créations, Brocantes, Chinage, Restauration de meubles, Bricolage, Partage, entraide