******** *****
Permis B

Saint-André (66690)
********** - **********
**********@*****.***

Assistante administrative et commerciale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2023 / août 2023 — **Assistante administrative**

BTVA-Groupe DUBOURG AUTOMOBILES-Recycleur Automobile PETIT PALAIS ET CORNEMPS, France

Accueil de la clientèle et des intervenants sur site; gestion administrative des dossiers véhicules (bons d'enlèvement, traitement des cartes grises, dossiers achats, sinistres, expertises, ventes, entrées , sorties, destruction des véhicules);
Collaboration étroite avec les différents services internes (ventes, comptabilité, atelier) pour
assurer la fluidité des opérations administratives;
Mailings, archivage, classement, règlements et encaissements, facturations, devis, réclamations.
Maîtrise logiciel métier OPISTO - DARVA (administration, comptabilité et vente des pièces
automobiles et plateforme de services reliant les assureurs et leurs partenaires dans les
domaines automobile pour les centres VHU).

sept. 1994 / févr. 2022 — **Secrétaire et Assistante Cadre de Direction**

SARL STOP AUTO ECOLE Libourne, France

Gestion du service client et du personnel, accueil physique et téléphonique du public, inscriptions, gestion plannings internes et clients, gestion et suivi des devis, factures et
règlements des clients. Maitrise portail ANTS;
Liaison avec le cabinet comptable pour les déclarations de TVA & Préparation bilan, Traiter l'information (collecter, classer et mettre à jour);
Réaliser les commandes de matériel, de fournitures, de consommables, et vérifier la conformité des livraisons, gestion du parc automobile;
Rédiger des supports de communication interne (rapports assemblées, comptes rendus,
affichages obligatoires, mises à jour tarifaires, publicités...);
Lancement de l'agence et accueil du public et inscriptions des élèves;
Enseignement et formation à la conduite automobile, passage des examens;
Animation des rendez-vous pédagogique dans le cadre de la conduite accompagnée.

juin 1991 / mai 1994 — **Monitrice d'auto-école**

LA LIBOURNAISE/PILOTE Libourne, Tonneins

Lancement de l'agence, accueil du public et inscriptions des élèves;
Enseignement et formation à la conduite automobile jusqu'aux examens.

DIPLOMES ET FORMATIONS

juil. 2022 / nov. 2022 — **CERTIFICATION TOSA WORD-EXCEL Compétences informatiques et bureautiques certifiées**

GRETA LIBOURNE

juin 1990 / mai 1991 — **EDUCATEL/TURBO CONDUITE 113 Formation à distance et personnalisée /Marmande; BEPECASER Brevet pour l'Exercice de la Profession d'Enseignant de la Cond**

sept. 1988 / juin 1989 — **BAC G3 Techniques commerciales**

CONDORCET Bordeaux, France

COMPETENCES

logiciels de gestion, EXCEL, OUTLOOK, MICROSOFT OFFICE WORD, WORD

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Bricolage, Nature