



En couple
Permis B

** ***** **

Chevillon (52170)

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

Assistante de Quittancement, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2019 / sept. 2021

Vendeuse ambulante

les macarons de frane

En complément de mon emploi à 80% - Arrêt suite à la COVID.

- Vente de macarons sur les marchés médiévaux et sur les marchés spécialisés dans la gastronomie.
- Gestion du stock de macarons et de biscuits (entrant et sortant)
- Gestion du suivi des demandes d'emplacement et du planning des événements où postuler.

oct. 2018 / mai 2022

Assistante de Quittancement

Hamaris - Chaumont

Contrat à durée indéterminée à temps partiel (80%)

- Gestion du quittancement du loyer aux locataires
- Gestion des Soldes de tout compte des locataires
- Gestion des APL à verser aux locataires
- Gestion des Réparations locatives et des frais d'huissiers facturés aux locataires
- Gestion des prélèvements de loyers (Mandats de prélèvement SEPA)
- Gestion des enquêtes de ressources auprès des locataires

oct. 2017 / févr. 2018

Chargée d'Accueil et Secrétaire Commerciale

Hamaris - Agence de Joinville et Chaumont

- Accueil physique et téléphonique du public
- Assistance administrative de gestion courante en relation avec les collaborateurs de l'agence (chargés de secteurs et commerciaux)
- Relance des clients concernant leur demande de logements sociaux
- Edition des documents nécessaires à l'élaboration des baux de location
- Traitement des fiches d'intervention et des factures LASM

mars 2017 /

Assistante de Quittancement

Hamaris - Chaumont

- Gestion du quittancement des locataires
- Gestion des prélèvements de loyers (Mandats de prélèvement SEPA)
- Gestion des enquêtes de ressources auprès des locataires

nov. 2016 /

Chargée de Relations Clients

Voies Navigables de France - Saint Dizier

Remplacement de congés maladie

- Gestion du courrier papier et électronique
- Renseignement des tableaux de suivi du domaine des ressources humaines
- Relevé mensuel des achats de carburant pour les véhicules

nov. 2014 / oct. 2015

Chargée d'accueil

Circonscription d'Action Sociale de la Haute Marne - Saint Dizier

Contrat à durée déterminée

- Accueil physique et téléphonique du public
- Gestion et enregistrement du courrier
- Quelques tâches de ressources humaines - (Gestion des congés maladie des agents)

oct. 2010 / févr. 2012

Secrétaire Médicale

Centre de Vaccinations de l'hôpital de Bar le Duc

Remplacement de congés maternité

- Accueil des patients

- Gestion du planning du médecin.
- Gestion du stock de vaccins du centre de vaccinations
- Frappe de courriers médicaux (avec dictaphone)

nov. 2007 / janv. 2010 Agent Administratif
 DDASS de la Meuse - Bar le Duc
Cumul de contrats à durée déterminée
 - Mise en place de la gestion des centres de vaccinations de la Grippe A (H1N1)
 - Elaboration, organisation et gestion d'un réseau de professionnels de santé pour les 4 centres de vaccinations.
 - Réorganisation complète des archives de la DDASS et d'un service entier.
 - Gestion des stocks de fournitures et mise en place d'un tableau dynamique pour la gestion des fournitures.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2017 Formation Gestion Paie; Formation Gestion Comptaet Comptabilité Paie Formation
 AFPA Saint DizierProfessionnelle AFPA

août 2012 / juin 2013 BTS Comptabilité - BAC+2
 GRETA Bar le Duc

févr. 2005 / janv. 2006 Secretaire médicale - BAC
 Culture et Formation

sept. 2002 / juin 2003 BAC INFORMATIQUE de GESTION - BAC
 Lycée R. POINCARE - BAR LE DUC

COMPETENCES

APL, Excel, Outlook, PowerPoint, Confirmée

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Espagnol	Elémentaire
Français	