



Mariée - 3 enfants
Permis B

Remouillé (44140)

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

SECRÉTAIRE ASSISTANTE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2023 / mai 2023

Assistante administrative RH

HOP Bouguenais

Classement et tri des dossiers administratifs rh.

Digitalisation des dossiers du personnel. People doc.

janv. 2023 / mars 2023

Assistante administrative Qualité

Charcuterie PIVETEAU Montbert

Mise à jour du fichier clients et fournisseurs. Logiciel PROGINOV.

Mise à jour fiche technique fournisseur.

Mise à jour des recettes.

Accueil téléphonique et physique.

Archivage.

janv. 2021 / déc. 2022

Secrétaire assistante

** Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités*

** Produire des documents professionnels courants*

** Accueillir et transmettre des informations oralement*

** Assurer la traçabilité et la conservation des informations*

** Planifier et organiser les activités de l'équipe*

** Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines*

** Assurer l'administration des achats et des ventes*

** Répondre aux demandes d'information et traiter des réclamations courantes*

** Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale*

** Assurer le suivi administratif courant du personnel*

janv. 2020 / déc. 2021

Agent d'exploitation

Voyages Querard 44342 Bouguenais

** Accueil téléphonique et physique*

** Logiciel ABC planning*

** Secrétaire comptable * Lycée Jeanne d'Arc 85600 Montaigu*

** Enregistrement des factures d'achat, Archivages*

** Émission des chèques, Enregistrement des chèques en banque*

** Lettrage des comptes fournisseurs, États de rapprochement*

** Logiciel Charlemagne*

** Assistante Administrative * 6h10 Avocats 85600 Boufféré*

** Opératrice de production en industrie **

** Caissière * Employée libre-service **

** Préparatrice de commandes * Ouvrière agroalimentaire **

Élis Blanchisserie Industrielle 44190 Clisson

janv. 2019 / déc. 2019

Opératrice de production

44140 Remouillé

** Formatrice*

** Entretien 1er niveau*

** Réception et traitement des commandes*

** Contrôle produit*

Contrat mission temporaire

*2018 - 2019 * Manutentionnaire * Agent de fabrication **

*2005 - 2018 * Assistante Maternelle * 44140 Remouillé*

- * Accueil Parents - Enfants
- * Éveil-Soin hygiène-Repas-Sécurité
- * Activités matinée créative en groupe-Promenades
- * Conseillère commerciale * Tupperware 85170 Le Poiré-sur-vie

- * Accueil téléphonique et physique
- * Vente à domicile
- * Organisation de porte ouverte
- * Tâches administratives

janv. 1996 / déc. 2005

Secrétaire d'exploitation

Delanchy Frigo Transports 44 Nantes

- * Accueil téléphonique et physique
- * Saisie des bons de livraison
- * Service litige
- * Aide au service facturation et comptabilité

janv. 1994 / janv. 1996

Assistante Maternelle

86330 Saint Jean de Sauves

janv. 1991 / déc. 1993

Vendeuse

Traiteur 86110 Mirebeau

- * Accueil clients et téléphonique
- * Encaissement des clients
- * Vente-Mise en place-Préparation-Hygiène
- * Écriture comptable
- * Organisation d'évènements Mariage-Baptême-Bufferets

janv. 1989 / déc. 1990

Secrétaire commerciale

I C D 86000 Vouneuil sous Biard

- * Accueil téléphonique et physique
- * Saisie de commandes
- * Rédaction de courriers
- * Vente de produits

/

Stage PMSMP Comptabilité

DIFAGRI 85600 Saint Hilaire de loulay

- * Logiciel Divalto
- * Reconversion professionnelle * CFP Presqu'île 44190 Clisson
- * Prestation Activ'Projet bilan de compétences

Contrat mission temporaire

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 1987 / juin 1989

Niveau CAP BEP Secrétariat - Comptabilité - CAP

Lycée Marc Godrie 86200 Loudun

COMPETENCES

Excel, Word, Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Informatique, Cuisine, Vélo, Sport, Bénévolat pour association sportive