



***** ** *****

Permis B

** ***** ** *****

Paulhan (34230)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2017 /** **Assistante administrative**
SARL CGC (ADISSAN)
*Accueil téléphonique et physique, travaux de secrétariat (mails courriers,...).
Préparation des salaires, comptabilisation de factures, suivi des heures salariés.*
- mai 2015 / nov. 2015** **Assistante administrative**
BANCILHON (PAULHAN)
*Accueil téléphonique et physique, travaux divers secrétariat (mails courriers,...).
Prise commandes, préparation expéditions, mise à jour du stock (logiciel CEGID),
Suivi de la banque, création de factures, archivages.*
- avr. 2015 / mai 2015** **Hôtesse de caisse**
BRICOMARCHE (BADARIEUX)
Tenue de caisse, encaissements clients.
- nov. 2013 / janv. 2015** **Assistante administrative**
PAUL BOYER TECHNOLOGIES (BEDARIEUX)
*Secrétariat, accueil, saisie de production des salariés, mise à jour tableaux.
Tenue des absences, congés des salariés, préparation paye, suivi des OF.
Création de dossiers, archivage, jalonnements, mise en stock matières.*
- nov. 2012 / déc. 2012** **Assistante administrative**
Entreprise T.B.M (SAINT ANDRE DE SANGONIS)
*Accueil clients, standard téléphonique, prise de RDV, établissement de devis.
Facturation, préparation comptable pour établissement de la TVA.*
- sept. 2012 / oct. 2012** **Assistante ressources humaines**
EHPAD Gérard Soulatges (ASPIRAN)
*Gestion planning, bulletins salaire, recrutements dossiers salariés : DUE,
Médecine du travail, déclaration AT, maladies, IJ CPAM, comptabilité.
Secrétariat divers (accueil téléphonique et physique, courriers, mails).*
- oct. 2011 / mars 2012** **Assistante de Direction**
NAVECTH ARCHITECTES (MENDE)
*Comptabilité (déclaration TVA, URSSAF, cotisations diverses, tenue banque).
Secrétariat divers (courriers, note d'honoraires, accueil physique, téléphonique).*
- mars 2005 / juil. 2011** **Assistante de Direction**
CHRISMAU FASONUT (MONTPELLIER)
Secrétariat, comptabilité générale (factures, relances, rapprochements bancaires).
- avr. 2000 / janv. 2003** **Hôtesse de caisse**
INTERMARCHE (CLERMONT L'HERAULT)
Tenue de caisse, encaissements clients.
- juin 1999 / juin 1999** **Comptable**
CAC LANGUEDOC (CLERMONT L'HERAULT)
Suivi de dossiers clients, comptabilité générale, travaux d'ordre social.

juil. 1998 / juil. 1998

Comptable

CPAM de l'Hérault (MONTPELLIER)

Service comptabilité.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1999

Baccalauréat Professionnel Administration Commerciale et Comptable - BAC

/ juin 1997

BEP Comptabilité Secrétariat - BEP

COMPETENCES

CEGID

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français