



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

Saleilles (66280)

\*\*\*\*\* \_ \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*. \*\*

## Employée de bureau, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2007 /** **Employée de bureau**  
(traitement du courrier, commande des fournitures, mise sous plis), mise à jour du fichier adhérents à RADIANCE SUD.
- janv. 2006 / janv. 2007** **Secrétaire - Organisation des formations**  
(5 mois) CDD à la MGPAT.  
\* Opératrice de saisie - Mise à jour du fichier à la MGPAT (2 mois) intérim.
- janv. 2005 / janv. 2006** **Secrétaire**  
- Accueil, standard et traitement du courrier à DV CONTRUCTION (1 mois intérim).
- janv. 2004 / janv. 2005** **Agent Administratif**  
Siège de l'ASSEDIC MIDI PYRENEES  
- Standard, accueil, saisie et traitement du courrier au  
\* Secrétaire - Gestion de l'accueil, encaissement des loyers et prise de rendez-vous pour les commerciaux dans une Agence Immobilière (intérim).
- janv. 1999 / janv. 2004** **Secrétaire**  
- Accueil téléphonique, classements des dossiers, prise de rendez-vous saisie informatique, préparation et envoi du courrier, conception des dossiers sinistres au Cabinet d'expertise en assurances FER.
- janv. 1998 / janv. 1999** **Standardiste**  
TOULOUSE  
- Gestion du standard téléphonique, accueil de la clientèle à E.D.I.  
Etude de Documentation et d'Impression à
- janv. 1997 / janv. 1998** **Secrétaire**  
- Gestion du personnel, saisie des heures, des feuilles de chantier et des bons de livraisons à O.M.S. Office Management Spécialisée en Maintenance industrielles (CDD saisonnier).  
\* Secrétaire - Remise d'effets, enregistrements d'immobilisations, états de rapprochements, élaboration des caisses à Lafarge Ciments, Béton Chantier et GREA Fabrication de transmissions (intérim).
- janv. 1995 / janv. 1997** **Caissière à ROQUES**  
Centre Commercial E. LECLERC

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 1994 / juin 1995** **BTS Bureautique et secrétariat de Direction; Baccalauréat G1 Techniques Administratives - BAC+2**

## COMPETENCES

---

WINDOWS XP, Internet, Word, Excel