



***** **

** ** ** ** **

Le Ban Saint-Martin (57050)

***** _ *****

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

Secrétaire, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2000 /

Secrétaire

Association Prévention Routière Formation

Stages de justice et récupérations de points.(Dépt 57,67,68). Planning, réservations de salles. Inscription des stagiaires, courrier, convocation, standard, accueil, préparation de documentations, encaissement et facturation, comptabilité et gestion des remises en banques. Attestations et suivis des stagiaires. Compte rendu aux préfectures, tribunaux, services pénitentiaires.

oct. 1992 / avr. 1998

Secrétaire des assemblées

Conseil Régional de Lorraine METZ

Courrier, discours, standard, accueil.

juil. 1992 / oct. 1992

Secrétaire

Mairie de Metz METZ

Courrier, rapport, standard, accueil. Création de C.V pour les demandeurs d'emplois.

mai 1983 / août 1983

Employée de Bureau

Imprimerie PARADIS LUNEVILLE (54)

Accueil, Standard, prise de commande.

janv. 1983 / janv. 1984

Secrétaire

Agence intérimaire BIS LUNEVILLE (54)

Standard, courriers, accueil.

juin 1982 / août 1982

Secrétaire Comptable

Coopérative Maraîchère de Lunéville LUNEVILLE (54)

Prise de commande , facturation, suivi clients, accueil, standard.

févr. 1982 / mai 1982

Standardiste

Préfecture de la Meurthe et Moselle NANCY (54)

août 1981 / sept. 1981

Comptable

Crédit Lyonnais LUNEVILLE (54)

Standard

Comptable

D'août 1981 à septembre 1981 Crédit Lyonnais LUNEVILLE (54)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

Formation à la Gestion Technique et Administrative d'un établissement chargé d'organiser les stages de sensibilisation à la sécurité routière

/

Formation professionnelle informatique et bureautique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

CENTRES D'INTERETS

Nature, Musique, sport