



***** *****

02/06/1966 (57 ans)
Mariée. Deux enfants
Permis VL

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

Le Pian-Médoc (33290)
***** _ *****
*****@*****. **

ASSISTANTE DE DIRECTION ET COMPTABILITE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2024 / mars 2024** **secrétaire accueil**
Apajh 33 -Foyer Marc Bœuf st Medard en jalles
accueil secrétariat suivi dossiers et planning
- nov. 2023 / déc. 2023** **Assistante Administrative**
CRCDC Mérignac
*ouverture dossiers patients
chargement et déchargement des clichés de mammographies*
- mai 2023 / juin 2023** **secrétaire accueil**
Epadh du Bourg Martignas
accueil secrétariat et comptabilité
- mars 2022 / sept. 2022** **secrétaire accueil**
Clairière de Bel Air Epadh
secrétariat, compta et accueil
- janv. 1999 /** **ASSISTANTE DE DIRECTION ET COMPTABILITE**
NEGOCE DE VINS C.V.B.G
COMPTABILITE
- Service clients
 - Saisie comptable.
 - Factures clients.
 - Banque.
 - Remise de chèques.
 - Saisie chèques, saisie CH etvirements, traite CBtraites et Cartes bleue.
 - Relances clients.
 - Service contentieux.
 - Service fournisseurs
 - Saisie factures.
 - Règlement fournisseurs.
- ASSISTANTE DE DIRECTION**
- Courriers administratifs.
 - Suivi règlements clients - relances /règlements fournisseurs.
 - Relation Banque - Salle des Marchés - Anticipation de trésorerie.
 - Notes de frais- congés - absences.
 - DEB - Tenue des stocks - Caisse.
 - Suivi des marques - dépôt- renouvellement - dossier litigieux.
 - Relation avec le comptable mensuelle et annuelle.
 - Etat rapprochement bancaire.
- janv. 1994 / déc. 1996** **SECRETAIRE COMMERCIALE ET ADMINISTRATIVE VINICOLE**
Château Chasse Spleen (Moulis) - Haut Bages Libéral (Pauillac)- Ferrière - la Gurgue (Margaux)
- Accueil, standard, visites.
 - Facturation pro-forma et facturation définitive.
 - Régie mensuelle- stocks régie.
 - Préparation bilan.

- janv. 1994 /** **SECRETAIRE SERVICE EXPORT**
OFFICE DE TOURISME (17)
- janv. 1990 / déc. 1993** **SECRETAIRE ADMINISTRATIVE ET STANDARDISTE**
STIM SUD OUEST - BOUYGUES IMMOBILIER - Bordeaux
- Accueil, standards (2) français - anglais.
- Courriers divers.
- janv. 1989 / janv. 1990** **SECRETAIRE STANDARDISTE**
HFM PUBLICITE PANO BOUTIQUE - Bordeaux
- Standard, planning rendez vous.
- Aide service du personnel, contrats, avenants, soldes tout compte, certificats de travail,
dossier de stage.
- janv. 1988 /** **SECRETAIRE**
OFFICE DE TOURISME (17)
- Accueil, planning de visites, billetterie, change bancaire.
- janv. 1988 /** **Agent de comptoir**
GUIDE TRILINGUE - Cognac Martell (16)
- -Agent de comptoir, ventes, gestion stocks, congés.
- janv. 1986 /** **AGENT COMPTOIR**
ATG DINNERS Bordeaux- LOISIRS ACCUEIL GIRONDE
- janv. 1985 / janv. 1986** **HOTESSE D'ACCUEIL CONGRES**
GRAND THEATRE CONSERVATOIRE

DIPLOMES ET FORMATIONS

- mai 2023 / sept. 2023** **Assistante médicale**
kalyane formation
- / juin 1994** **CERTIFICAT DE SPECIALISATION ASSISTANTE DE DIRECTION PME;**
Comptabilité, droit, connaissance du produit, langues vivantes
VINICOLE La Séguinie
- / juin 1987** **BEVET DE TECHNICIEN de TOURISME**
BORDEAUX 33000
- / juin 1984** **BAC G2 - COMPTABILITE GESTION - BAC**
Lycée Royan (17)

COMPETENCES

Notes, DAA, dos ONIVINS, ATG, WORD, EXCEL, POWERPOINT, OUT LOOK, TITAN, NET SOINS, IMAGO

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Espagnol
Français

CENTRES D'INTERETS

Danse, visites, expos, cinéma, jardin, voyages