



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

Permis B

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

Perrecy-les-Forges (71420)

\*\*\*\*\*

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

---

## ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- nov. 2023 / déc. 2023**      **Secrétaire de direction**  
collège Jules Ferry à Gévelard
- mai 2022 / sept. 2022**      **Secrétaire de direction**  
collège Roger Vailland à Sanvignes-les-mines  
(remplacement congé de maternité).
- juin 2021 /**                      **Stage**  
l'école maternelle Les Bruyères de Gueugnon
- mars 1985 / déc. 2020**      **Assistante administrative**  
STIMEC SARL - devenue CMI MAINTENANCE EST  
\* Accueil et réception.  
\* Accueil téléphonique et redirection vers les bons interlocuteurs.  
\* Gestion des agendas et plannings.  
\* Prise de notes et saisies.  
\* Gestion du courrier (interne et externe).  
\* Classement de documents et archivage  
\* Demande de devis.  
\* Mise en page et envoi des devis.  
\* Création de numéros de commandes client via SAP.  
\* Création et acheminement de commandes achats via SAP.  
\* Saisie et pointages via SAP et PHARE.  
  
\* Support administratif à la gestion du personnel.

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2021**                      **Compétences transverses**
- / juil. 1984**                      **Baccalauréat G1 Lycée de Digoine - BAC**
- mai 1980 / juil. 1980**        **Brevet d'études Collège**  
Gueugnon

### COMPETENCES

---

SAP, Pack office

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

- Anglais**                              Elémentaire  
**Français**

