



10/06/1976 (47 ans)
Mariée, 2 enfants

** **

Aigrefeuille-sur-Maine (44140)

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

Assistante Administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juil. 2017 /** **Assistante administrative**
EXCO AVEC Vertou
à ce jour
- sept. 2016 / juin 2017** **Formation aide-soignante**
ISFSO ST Herblain
- févr. 1999 / mai 2016** **Assistante administrative**
BDO Nantes
- avr. 1998 / janv. 1999** **Secrétaire**
CROUS de Nantes
- juil. 1997 / sept. 1997** **Secrétaire**
Tribunal de Grand Instance de Nantes
- août 1996 /** **Secrétaire**
Conseil Général de Loire-Atlantique à Nantes
- juil. 1996 /** **Secrétaire**
Lycée de Kerguenec à Saint Molf

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2017** **Diplôme d'état d'Aide -Soignant**
ISFSO - St Herblain
- / juin 1996** **Bac Professionnel Bureautique Option A (Gestion administrative et secrétariat) - BAC**
Lycée Jeanne Bernard - St Herblain
- / juin 1994** **BEP-CAP CAS (Communication-Administration-Secrétariat) - CAP**
Lycée Jeanne Bernard - St Herblain

COMPETENCES

Administratif :
Accueil physique et téléphonique/Gestion des plannings des associés/Gestion du courrier entrant et sortant
Commandes des fournitures de bureau et gestion des relations fournisseurs
Gestion des déplacements (réservations de billets, hôtels, salles...)
Mise en forme et édition des rapports clients
Participation à la réalisation de supports de communication
Élaboration des supports de réunions et rédactions des comptes rendus
Conception des modèles de factures pour les clients sur le logiciel CEGID EXPERT
SAV Informatique (dépannage des collaborateurs et clients sur le logiciel CEGID Expert)
Comptabilité :

Facturation / Saisie des factures de ventes et d'achats / Lettrage / Relance / Encaissements clients /
Mise en place des prélèvements
Social :
Saisie des variables (CP, tickets restaurants et frais)
Informatique :
Maîtrise du pack office / Cegid Expert et ACD (logiciel de comptabilité)

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français