



24/12/1969 (54 ans)
Permis B

** ** ** *
La Chaize-le-Vicomte (85310)

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

Assistante administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- oct. 2023 / janv. 2024** **Assistante administrative**
COCERTO à la Roche sur Yon
** Participation à la migration du nouveau logiciel de paie en assurant le transfert et la saisie des données des dossiers de paie (données relatives aux employeurs et leurs salariés).*
** Importation et vérification des données vers le nouveau logiciel de paie.*
- janv. 2008 / mai 2023** **Assistante administrative**
CPAM
** Accueil physique et téléphoniques des visiteurs.*
** Traitement des demandes de créations, modifications, radiations des entreprises agricoles.*
** Mise à jour quotidienne de la base de données interne.*
** Suivi des dossiers des déclarants aux organismes destinataires: MSA, Impôts, Greffe, INSEE...*
** Gestion des demandes de prise en charge des cures thermales.*
** Archivage numérique des dossiers des professionnels de santé.*
** Enregistrement sur un logiciel des factures transmises par les transporteurs/taxis.*
- janv. 2007 /** **BTS Assistante de Direction**
Leroy Merlin
- févr. 1994 / nov. 2007** **Administratif**
Vistéon SI
*Divers contrats en Secrétariat administratif dans le Nord (59)
dont 1 CDI de 5 ans chez Vistéon SI:*

*Leroy Merlin, Toys "R", ...
- de Février 1994 à Novembre 2007*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 1989** **DEUG B Anglais - BAC+2**
- / juin 1988** **Baccalauréat série A2 (Lettres et Langues) - BAC**

COMPETENCES

base de données interne, logiciels de Gestion, Pack Office, vérification des données

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Courant
Français

CENTRES D'INTERETS

