



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

Permis B

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

Bonneuil-en-Valois (60123)

\*\*\*\*\*

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

---

## Secrétaire assistante, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

sept. 2023 / nov. 2023

#### Secrétaire assistante

VERGERS DE SENNEVIERES

\* Assistanat AdministraMf RH :

- Suivi administraMf courant du personnel.
- Établissement des Contrats de travail CDD saisonnier, DPAE - Saisie des heures dans un logiciel ORDIHEURE au vu des traitements de paies.
- Communiquer les informaMons par écrit - Traitement de courriers et mails.
- ModificaMon fiche explicaMve concernant le solde tout compte.
- Assurer la traçabilité et la conservaMon des informaMons - Enregistrement des documents dans le Scommun (serveur permedant l'accès aux personnes autorisées du bureau).

\* Assistanat Service Commerce :

- Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'acMvité.
- Mise à jour des tableaux pour les commandes - suivi des tableaux d'heures pour prestataire - suivi des tableaux détaillant les ventes.
- Mise à jour des coordonnées clients

\* Assistanat Service Achats :

- PréparaMon Facture Pro-forma
- NumérisaMon et archivage des factures.
- Commandes de consommables pour bureau (cartouches d'encre, produits d'entreMen et d'hygiène.....)
- Suivi et contrôle de livraison et facture.
- Assurer l'accueil téléphonique et physique - réponse aux demandes d'informaMons des clients et traitement des réclamaMons - transférer aux services concernés.

nov. 2018 / sept. 2019

#### Préparatrice de commande et qualité

CNH

- Changement de Rolls
- Rangement des pièces dans leur compartments respecMf en mezzanine et contrôle de la quanMté
- DétecMon des anomalies sur pièces
- Pesage des pièces avec l'emballage si besoin à refaire.

nov. 2016 / mai 2018

#### Préparatrice de commande et qualité

VELAY BERNARD

- PréparaMon et contrôle des pièces CNH,
- Emballage pièces avec sorMe de LABEL à coller.
- Déblocage des cartes sur logiciel.

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/ déc. 2023

Titre Professionnelle niveau 4 (BAC) - secrétaire assistante - BAC

déc. 2005 / juin 2023    **FormaMon Next formaMon; Secrétaire assistante - BAC+5**

sept. 1998 / juin 2001    **Niveau CAP Fleuriste - CAP**

## **COMPETENCES**

---

SAGE, EXCEL, OUTLOOK, POWERPOINT, WORD, INFORMATIQUE

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**