



***** *

Permis B

** ***** *

Pessac (33600)

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

AGENT ADMINISTRATIF, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2022 / déc. 2022

Assistant administratif

Etablissement Français du Sang - Pessac

* *Instruction de dossiers administratifs, contrôle des documents, saisie informatique, travaux de numérisation, classement et archivage des pièces.*

* *Gestion des parapheurs de signatures de commandes*

févr. 2022 / juin 2022

Agent d'accueil

EMMANUEL AGAT - Fort-de-France

* *Accueil physique et téléphonique*

* *Frappe et mise en forme de courriers*

* *Travaux de numérisation*

oct. 2019 / déc. 2019

Assistante comptable

Logidom Martinique - Fort-de-France

* *Tâches de comptabilité diverses : saisie comptable, gestion des rapprochements bancaires, traitement des déclarations fiscales, révision des écritures, préparation de la paie et des bilans*

sept. 2019 / janv. 2022

Aide-comptable

Grand Port Maritime de la Martinique - Fort-de-France
intérimaire

* *Relance par courrier et par téléphone en cas de facture impayée, résolution des litiges, négociation des conditions de paiement*

* *Mise à jour des tableaux de bord pour le suivi de l'activité, réalisation d'extractions de données, production de rapports*

* *Gestion des dossiers: réception et traitement des pièces, numérisation de documents, classement et archivage dans les classeurs et dans la base de données informatique*

* *Calcul de frais de déplacements et remboursements professionnels*

* *Vérification, traitement et classement de pièces justificatives*

déc. 2018 / déc. 2018

Secrétaire

Téléthon Martinique - Schœlcher

* *Phoning*

* *Prise de note*

juin 2018 / sept. 2018

Opératrice de saisie

Entreprise Nouvelle Antillaise - France

* *Réception et vérification des documents à traiter*

* *Contrôle de la validité des informations lors de la saisie*

* *Réalisation de l'enregistrement de données par numérisation du document, par saisie en masse et par scannérisation*

* *Indexation, classement et archivage*

* *Accueil, orientation et information des visiteurs*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2016 / juil. 2019

Baccalauréat professionnel - BAC

Lycée Lumina Sophie - Schœlcher

sept. 2017 / juil. 2018

BEP, Métiers des services administratifs - BEP
Lycée lumina Sophie - Schœlcher

COMPETENCES

base de données informatique, extractions de données, enregistrement de données, Sage, Progiciel, Pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

CENTRES D'INTERETS

Bénévolat, dessin, chant, réseaux sociaux, mode