



Permis voiture

* ** *

Soulosse-sous-Saint-Élophe (88630)

***** _ *****

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

Secrétaire administrative, Compétences acquises, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2019 /

secrétaire

Mairie Maxey sur Meuse 88

janv. 2009 / déc. 2017

Employée d'administratif d'entreprise

Batt & Associés 88 NEUFCHATEAU

* Accueil Physique et téléphonique de la clientèle

* Assistante de facturation

* Responsable administrative de 4 cabinets

janv. 2007 / janv. 2009

Agent administratif

Lycée Haut de Bellieu 88 NEUFCHATEAU

* Gestion stock alimentaire

* Saisie des liquidations en comptabilité budgétaire (Logiciel EFC)

* Mise à jour de la base de données « élèves » sur Sconet

* Divers travaux de secrétariat

janv. 1988 / déc. 2005

Secrétaire polyvalente

SA GAILLARD RONDINO 88 COUSSEY

Exploitation forestière

* Accueil physique et téléphonique

* Organisation des prestataires de services

* Divers travaux de secrétariat

* Facturation fournisseurs et clients

Formations * Suivi livraisons et stocks

DIPLOMES ET FORMATIONS

juin 2019 / juil. 2019

Formation « Connaissances de base de comptabilité et Paie »

CCI Lorraine

mars 2019 / avr. 2019

Formation en cabinet Comptable : prise de connaissances en saisie comptable - saisie de petits dossiers - saisie banque - aperçu sur la méthodologie d

/ juin 2018

Formation « Maîtrise de l'environnement numérique » - BAC+4

GRETA Neufchâteau 88

/ juin 1983

BEP/ CAP Sténodactylo Correspondancière - CAP

Chaumont 52