



08/08/1980 (43 ans)
Permis B

** *** ** *****

Manduel (30129)

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

Adjointe administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2019 /

Adjointe administrative

Préfecture du GARD

- * *Instruction, contrôle et validation des demandes d'immatriculations*
- * *Réponse aux usagers et aux partenaires (professionnels del:automobile, huissiers, experts, assureurs).*
- * *Formation des nouveaux arrivants*

DG1/YADOMEDICA - Prestataire de service en Médico-techniques - Cadre de direction-Aide comptable

févr. 2015 / oct. 2018

Nîmes

- * *Gestion des dossiers du personnel*
 - * *Rédaction de contrats*
 - * *Organisation et suivi des plannings :médecins. infirmières de coordination et des livreurs*
 - * *Relationnel aisé avec de multiples interlocuteurs*
 - * *Gestion et saisie comptable*
 - * *Archivage des documents numériques*
 - * *Établissement et contrôle de la paie, déclarations fiscales et sociales. paiement.*
 - * *Organisation des portes ouvertes*
 - * *Résolution des différends avec les fournisseurs.*
- Formation des stagiaires

janv. 2008 / déc. 2009

Secrétaire-téléprospectrice

ECO ELEC

Gestion des comptes clients et fournisseurs
Suivi planning des techniciens
Assurer l'accueil physique et téléphonique

janv. 2006 / déc. 2007

Assistante-comptable

EARL MORARD

- * *Gestion administrative et comptabilité*
- * *Gestion porte-feuille clients et fournisseurs*
- * *Gestion et saisie des écritures mensuelle*

janv. 2004 / déc. 2005

Secrétaire polyvalente

EL HADDADY

- * *Gestion du personnel*
- * *Gestion administrative*
- * *Gestion et saisie des écritures mensuelles*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2010 / juin 2011

Capacité en droit (CAPD)

CNED - niversité d'Avignon

/ juin 2003

Baccalauréats professionnels de comptabilité - BAC

COMPETENCES

Pack office, Ciel, Sage sari, rupture

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
Français	
Arabe	Courant
Basque	Courant

CENTRES D'INTERETS

Lecture, romans policiers, Zumba, randonnée, Animation, Belgique...