

Fabienne B. - Née le 07/02/1975
42410 St Michel S/rhone
10 ans d'expérience
Réf : 1104181102



Secrétaire polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Rhone Alpes, dans le Bâtiment.

Formations

1996 bts communication et actions publicitaires

Expériences professionnelles

2011

2001 à aujourd'hui : PIRONNET SARL, St Michel sur Rhône Secrétaire polyvalente ; Facturation, devis, suivi clientèle. ; Constitution du dossier administratif de réponse aux appels d'offre. ; Depuis 2009, enregistrement des pièces comptables, gestion de la trésorerie, rapprochement bancaire et déclaration TVA.

2010

2003 à 2010 : MAG PRESSE, Vienne. Vendeuse ; Vente et conseil en journaux et bimbeloterie. ; Tenue du magasin seule. ; Fermeture et compte caisse.

2001

1998 à 2001 : MAIRIE DE CONDRIEU Agent de communication ; Gestions de fichiers, invitations, convocations, réceptions. ; Relations presse, revue de presse, dossiers de presse et rédaction d'articles. ; Réalisation de diaporama et de bulletin d'information aux habitants. ; Entretien des moyens de communication. ; Divers accueil, standard et secrétariat.

1998

1997 à 1998 : MAIRIE DE VIENNE, pour une association viennoise Agent d'accueil ; Accueil des touristes et aide à la visite dans la cathédrale de vienne. ; Conseil en communication (dossier mécénat et dossier de presse).

1995

1995 : REFLEXX, Vienne Stagiaire en communication dans une agence publicitaire. Autres expériences • Vérificateur comptable, CAFAL • Secrétaire dans le milieu associatif • Manutention

Langues

- Anglais : Correct + Italien : Notions parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Maîtrise de l'outil informatique de base comme Word et Excel
- Maîtrise des outils informatique de communication comme Outlook Express, Publisher et Power Point.
- Maîtrise des logiciels EBP Devis - Facturation, EBP Comptabilité ainsi que BATIGEST
- Dactylographie. (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- • Lecture
- Scrapbooking
- Création