

Edwige M. - Née en 1979
77100 Meaux
13 ans d'expérience
Réf : 1207311617

Assistante administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2001 : niveau bts assistante de gestion pme pmi en alternance
1999 : bac professionnel bureautique option comptabilité (1999)
1997 : bep acc (administration commerciale et comptable) (1997)

Expériences professionnelles

2012

De Septembre 1999 à ce jour : BASLE SAS

1999

De Juillet 1999 à Août 99 : Comptoir Seine et Marnais du Chauffage

1998

Juin 1998 : Stage au service comptabilité du salon de coiffure ST ALGUE

1998

Janvier 1998 : Stage au Cabinet d'expertise comptable CHAILLOU

1997

De Juin à Août 1997 : Caissière au centre Leclerc à Plessis Belleville

Atouts et compétences

Gestion administrative : Accueil ; standard ; courriers divers ; gestion des dossiers d'appels d'offres publics et privés (préparation des dossiers, suivi administratif, contrat de sous-traitance)

Gestion Commerciale : Lancement travaux en atelier. Facturation Clients / Relance clients, Situation de travaux. Stock de marchandises. Gestion des transports.

Gestion personnel : Relevé heure, Déclaration AT, organisation des déplacements.

Logiciels: Word, Excel, Sage Comptabilité, Sage gestion commerciale ligne 100, Internet. Libel (gestion des appels d'offre (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Gymnastique, lectures diverses, musique variée.