

Claire D. - Née le 01/07/1992
91340 Ollainville
2 ans d'expérience
Réf : 1212201106

Assistante administrative et secrétaire comptable

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2011 : Baccalauréat professionnel Métier de la Comptabilité
Baccalauréat professionnel Métier Secrétariat
Lycée J.P. Belmondo à Arpajon

2010 : BEP Métier de la Comptabilité
Lycée J.P. Belmondo à Arpajon

Expériences professionnelles

2012

15/05/2012 au 30/09/2012 Assistante Administrative et Secrétaire Comptable Assistance Télématique Services.(A.T.S.)

2011

16/12/2011 au 30/04/2012 Employé Bureau Polyvalente Bricomarché

Atouts et compétences

- Accueil des clients
- Gestion d'un standard téléphonique, Accueil téléphonique, Gestion d'agenda, Création d'affiche, tenir un planning.
- Gestion des dossiers clients, du matériel et des ressources logiciels
- Archivage
- Rédaction des courriers
- Traitement du courrier
- Gestion des messages électroniques
- Frappe de documents
- Outils Informatiques : Word, Excel, Access, Sage, Internet, Sage Comptabilité et gestion commercial, Sage Paie, Ciel, CCMX, Publisher, Photoshop, Photofiltre.
- Connaissances linguistiques : Anglais
- Vente en petite et grande distribution
- Gestion de stock
- Gestion de caisse
- (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Athletisme, lecture, Tennis, Photographie, Equitation, Informatique.