

**Tsanta R.** - Née le 23/05/1980  
**28100 Dreux**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 1301071525**



## Assistante administrative

### Objectifs

---

- Je recherche un poste d'assistante administrative polyvalente en CDD, CDI ou intérim

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

BTS Assistant de Gestion PME PMI en alternance (niveau)

DEUG LEA 1ère année (niveau)

Baccalauréat STT Actions et Communications Administratives

BEP Métiers du Secrétariat

### Expériences professionnelles

---

#### Juillet 2017

Assistante administrative bénévole - Accueil physique et téléphonique - Saisie des relevés d'heure - Facturation  
- Classement, archivage - Gestion du courrier

#### Janvier 2016-juin 2017

Stage de préparation aux concours de la fonction publique

#### 2015

Instruction des dossiers de demande de subventions pour le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER)

#### 2015

Distribution de journaux

#### 2014

RH, Administration, Comptabilité, Commercial

#### 2014

Saisie des dossiers de taxe d'apprentissage

#### 2013

Apurement des comptes retraites

### Langues

---

- Anglais : courant / Allemand : notions parlé: scolaire / écrit: notions

## Atouts et compétences

---

### Pôle administratif

- Gestion du courrier (rédaction, tri, affranchissement)
- Gestion de dossiers de financements
- Collecte, saisie et mise à jour de données informatiques
- Accueil physique et téléphonique
- Gestion de plannings (livraisons, interventions des techniciens)
- Réception des colis
- Gestion des mainlevées
- Mise en place des garanties de paiement
- Classement, archivage

### Pôle RH

- Gestion du personnel : congés, visites médicales, DPAE, maladie
- Établissement des bulletins de salaires et contrats de travail
- Rédaction de fiches de poste

### Pôle comptable

- Calcul de notes de frais, provision pour risques et charges
- Enregistrement des factures clients et fournisseurs
- Saisie des rapprochements bancaires
- Lettrage des comptes
- Création de comptes clients
- Etablissement des comptes de bilan
- Déclaration de TVA

### Pôle commercial

- Saisie de bons de commandes et autorisations de retours
- Création de comptes articles
- Gestion des mouvements de stocks
- Facturation
- Traitement des demandes d'activation de lignes
- Création de VPN
- Migration de plans tarifaires
- Tenue et contrôle des prix d'achats
- Création de devis (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Pratique du piano depuis 14 ans