

**Claudine P.** - Née en 1982  
**95170 Deuil La Barre**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1307101658**

## Secrétaire administrative

### Objectifs

---

- Le métier de secrétaire administrative m'attire particulièrement et me permettra de m'épanouir et de mettre en pratique toutes mes compétences au sein de votre entreprise

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

Obtention du Baccalauréat de gestion PME/PMI GRETA au lycée Camille ST SAENS (95)

CAP comptabilité Lycée professionnelle MONOD Enghien les Bains ( 95)

2000 : BACCALAUREAT DE GESTION PME/PMI

1978 : 1ER DEGRE DE COMPTABILITE ET 1ER DEGRE DE DACTYLO GRAPHIE

### Expériences professionnelles

---

#### 2006-2011

Secrétaire comptable -POIRIER EURL Carrières sur seine Missions effectuées : Gestions Commerciale Client, Accueil, Prise d'appel et renseignement par téléphone, Devis, Commande, Bon de Livraison, Facturation, Relance Client, Passage de commandes diverses auprès des fournisseurs, Courriers, Suivi des stock du parc Machine, Maîtrise logiciel comptable CIEL, Maître d'apprentissage (BTS comptabilité)

#### 2000-2006

Secrétaire - Résidence Moracchini (AREFO) Enghien les bains Missions effectuées : Accueil, Prise d'appel, Statistique, , Rapport avec la Mairie, Prise en charge des Familles et Résidants, Remplacement du Chef d'établissement (lors de congés).

#### 1987-2000

Agent de Service -AREFO deuil la barre Agent de service en premier lieu, promotion obtenu : Employé collectivité. Missions effectuées : Accueil, Entretien du Bâtiment,

#### 1977-1987

Aide Comptable Dactylo -Clinique Deuil la Barre Missions effectuées : Tiers payant clients, Fiche de salaire des Médecins, Pointage, Tenue de caisse, Prise d'appel.

#### 1976-1977

Aide Comptable Dactylo - Paris 10° Missions effectuées : Déclarations fiscales, Enregistrement des factures, Tenue de caisses, Fiche de salaires avec rapport plate-forme en Norvège, Prise d'appel, Tirage de plan.

### Atouts et compétences

---

INFORMATIQUE : Pack office - ciel compta clients - Geres (Expert)