

Emilie P. - Né en 1988
34170 Castelnau Le Lez
3 ans d'expérience
Réf : 1307311759

Agent administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Languedoc Roussillon, dans le Bâtiment.

Formations

2012-2013 : Formation d'Agent d'Administratif homologuée par le ministère du Travail - CRP la Rose Marseille
2011 : Pré orientation - Crip de Castelnau Le Lez
2009 : Formation Assistante administrative dans le BTP (CERT Formation-34)
2008 : Formation Préparation aux métiers de la comptabilité (IPS)
2006 : Niveau Bac professionnel comptabilité, Lycée Nevers, 34
2003 : BEP Comptabilité, Lycée Nevers, 34

Expériences professionnelles

2013

Agent Administratif, CIRAD ; Montpellier Agent Administratif, Domaine de l'Olivie, Combaillaux

2011-2010

Comptable, Callimédia ; Castelnau le lez Hôtesse d'accueil, Aréna, concert de M, les Enfoirés, d'Indochine et de Shakira, championnat de danse et de Catch, Perols Secrétaire comptable, Fernandez Frères, Laverune

2009

Assistante Administrative, Bureau d'étude André VERDIER, Montpellier

2008

Secrétaire comptable, Comité Régionale du Ski, Montpellier

2007

Agent de Surveillance, Musée Fabre, Montpellier Aide au secrétariat, accueil comptable, pharmacie St Eloi, M.P.T. F Chopin Montpellier

Atouts et compétences

ADMINISTRATIF

- Accueil physique et téléphonique
- Organisation administrative : classement, archivage, tenue de plannings, d'agendas
- Traitement du courrier départ / arrivée
- Saisie et mise en forme de tous documents
- Rédaction de courriers administratifs
- Traitement et suivi des documents commerciaux
- Enregistrement des opérations d'achats, ventes, et trésorerie en comptabilité
- Saisie, vérification et mise à jour de documents administratifs ou commerciaux (bons de commande, factures...)

LOGICIELS

- Outlook

- Internet
- Word
- Excel
- Power Point
- Sage SAARI (Expert)

Permis

Permis de conduire

Centres d'intérêts

- Gym douce: Pilates, stretching, Swiss ball