

Sonia D. - Née le 16/11/1971
83190 Ollioules
5 ans d'expérience
Réf : 1311121249

Secrétaire polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Poitou Charentes, dans le Bâtiment.

Formations

2008 : BAC PRO Secrétariat / Comptabilité
LA SEYNE/MER

1991 : CAP / BEP Habillement
Lycée de la Coudoulière SIX-FOURS-LES-PLAGES

Expériences professionnelles

2012 / 2013

Lycée Paul Langevin LA SEYNE/MER Secrétariat des Provisseurs Adjoints

2009 / 2012

Lycée Paul Langevin LA SEYNE/MER Secrétariat général (divers services) - Vie-scolaire

2007 / 2008

Formation GRETA VAR Méditerranée LA SEYNE/MER

2007

Mairie (service Technique) OLLIOULES

2006

Ecole Ste Geneviève OLLIOULES

Atouts et compétences

Administratives

- Accueil / Standard
- Gestion et traitement du courrier
- Mise à jour des dossiers
- Gestion des plannings et agendas
- Secrétariat (saisie informatique-Word) -
- Classement / archivage
- Traitement dossiers de bourse
- Déclaration des accidents

Comptabilité

- Clients et fournisseurs
- Trésorerie et utilisation du logiciel de comptabilité
- Enregistrement de pièces comptables

Informatique

- Word

- Excel
 - Quadra Tus (logiciel)
 - Pronote
 - Siècle
 - E.D.T.
- Application
Education Nationale)
(Expert)

Permis

Permis de conduire