

Valérie V. - Né en 1982
83700 Saint-raphaël
15 ans d'expérience
Réf : 1407211703

Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

2010-2012 : Formation Febelfin: connaissances générales des banques +
2004-2008 : Graduat en secrétariat
Institut de Promotion Sociale de Péruwelz (cours du soir) +
2001-2002 : Perfectionnement en comptabilité niveau graduat - Institut de Promotion Sociale de Péruwelz
Secrétariat-gestion et accueil (6 mois)
Forem Formation +
1993-1999 : Certificat d'enseignement secondaire supérieur - Secrétariat-comptabilité informatique de gestion
Athénée Provincial de Leuze-en-Hainaut

Expériences professionnelles

De octobre 2005 à 2013

BANQUE DEGROOF BRUXELLES Secrétariat au service de l'Administration clientèle Administration et contrôle
au département Private Banking Assistante de direction Private Banking

Avril 2005 à août 2005

SCREG BELGIUM à Gaurain-Ramecroix Secrétariat (mission d'intérim Adecco)

De 2002 à 2004

DEXIA BANQUE (Belfius Banque) à Bruxelles Employée administrative au service Titres et coupons

De 1999 à 2001

MAGASIN BATTARD à Basècles Hôtesse de caisse

Atouts et compétences

Assistanat : aide aux responsables dans la gestion de leur activité (tenue d'agenda, organisation de déplacements, communication, préparation de réunions, accueil, ...)

Secrétariat : tenue d'échéancier, courriers, classement, accueil téléphonique, suivi de dossiers, tenue d'agenda, organisation de déjeuners, recherche de documentation.

Compétences bancaires : gestion administrative de dossiers clients, accueil téléphonique et physique, orientation et aide, opérations courantes selon règles et procédures de la banque.

Langues : notions en anglais et néerlandais.

Outils informatiques : Word (maîtrise), Excel (connaissances), internet (maîtrise), Powerpoint, Photoshop, lightroom (connaissances). (Expert)

Permis

Permis B et voiture personnelle