

**Céline D.** - Née le 04/04/1989  
**59260 Lezennes**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 1602250959**

## Assistante de gestion

### Objectifs

---

- CDI

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Nord Pas de Calais, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2010 - 2012 : B.T.S. Assistante de Gestion PME-PMI  
2008 - 2010 : Bac Professionnel : Service de Proximité et Vie Locale  
2006 - 2008 : B.E.P. : Carrières Sanitaires et Sociales  
Février 2008 : Acquisition du S.S.T. (Sauveteur Secouriste du Travail)

Avril 2010 : Brevet Informatique et Internet (B2I) Avril 2008 : Participation à un projet culturel VIVRE LA DIFFERENCE A TRAVERS LE HANDICAP en TUNISIE dans le cadre scolaire. 1semaine.

### Expériences professionnelles

---

#### Jun – Novembre 2015

Fédération départementale des chasseurs du nord - Chérengh - Nord (59) Assistante Administrative o Accueil physique et téléphonique des clients, o Gestion du courrier (tri, dépouillement, mise sous pli, affranchissement), o Elaboration des validations de permis de chasse, o Vérifications des bordereaux des comptes de validations, o Vérifications des immobilisations en comptabilité, o Mise à jour des carnets de hutte et des carnets bécasses, o Diverses tâches administratives...

#### Mai 2015

Société Boulanger - Lesquin -Nord (59) Assistante Relations Clients : Service juridique des réclamations clients o Gestion des dossiers de réclamations clients (Courriers, Mails, Téléphone) o Gestion du courrier (Mise sous pli)

#### Mars 2015

Société Zeste Research - Loos- Nord (59) Assistante Administrative-Terrain

#### Janvier 2015

Société NORAUTO (Siège social)- Sainghin en Mélançois - Nord (59) Assistante administrative et comptable : Service de la direction régional des Ressources Humaines □ Octobre -Novembre 2014 : Restaurant Mc donald's - Villeneuve d'Ascq -Nord (59) Assistante administrative, comptable, Ressources Humaines. □ Mai - Septembre 2014 : Groupe ADEO (Leroy Merlin) - Ronchin- Nord (59) Assistante Comptable : Service des paiements Internationaux □ Février - Avril 2014 : Société La Voix du Nord- Lille-Nord (59) Assistante Comptable □ Février - Octobre 2013 : Association GEIQ Emploi et Handicap - Marcq-en-Baroeul - Nord (59) Assistante de Gestion : Service facturation et paie pour 80 salariés Assistante de Gestion □ Février 2012 : Société PROGRESSY & Y-Break - Lezennes- Nord (59) : Stage de 4 semaines □ Juin-Juillet 2011 : Société SINAPTEC - Lezennes - Nord (59) : Stage de 6 semaines □ Novembre-Décembre 2010 : Société TROPHEES DES VAINQUEURS - Lezennes - Nord (59) : Stage de 4 semaines Agent Administratif □ Février à Avril 2010 : Mairie d'HELLEMMES (C.C.A.S.) - Nord (59) : au service Insertion - Emploi . Stage de 6 semaines □ Mai 2009 : Mairie d'HELLEMMES (C.C.A.S.)

- Nord (59) : au service Insertion - Emploi . Stage de 3 semaines ☐ Juillet 2007 : Emploi saisonnier LA MONDIALE Mons en Baroeul - Nord (59) : 4 semaines Aide-Soignante ☐ Février 2008 : Maison de retraite LA ROSE MAY Marcq en Baroeul - Nord (59) : Stage de 3 semaines ☐ Décembre 2007 : Maison de retraite JEAN BAPTISTE CLEMENT Villeneuve d'Ascq - Nord (59) : Stage de 3 semaines Animatrice : ☐ Novembre-Décembre 2009 : Maison de retraite LA ROSE MAY Marcq en Baroeul - Nord (59) : Stage de 6 semaines ☐ Janvier 2009 : Maison de retraite LA ROSE MAY Marcq en Baroeul - Nord (59) : Stage de 3 semaines

## Langues

---

- Anglais : Niveau BAC / Espagnol : Notions parlé: scolaire / écrit: notions

## Atouts et compétences

---

O Gestion des notes de frais de la direction,  
o Gestion des frais kilométriques,  
o Elaboration et rangement d'un classeur Social (Urssaf, Prévoyance, Mutuelle),  
o Gestion des dossiers salariés,  
o Relance Clients,  
o Diverses tâches administratives...  
o Gestion du courrier (tri, dépouillement, mise sous pli, affranchissement),  
o Elaboration des validations de permis de chasse,  
o Vérifications des bordereaux des comptes de validations,  
o Vérifications des immobilisations en comptabilité,  
o Mise à jour des carnets de hutte et des carnets bécasses  
o Gestion des dossiers de réclamations clients (Courriers, Mails, Téléphone)  
o Gestion du courrier (Mise sous pli)

Logiciel : Maîtrise du pack Office, Cegid compta et commercial, Sage, Access, Iris, Atlas, Excalibur, SAP, AS 400 (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- 12 ans de danse moderne,  
Musique : Variété Française,  
Lecture : Guillaume MUSSO, Marc LEVY, Tracy CHEVALIER