

**Valérie D.** - Née en 1970  
**91330 Yerres**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 1604221635**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

1989 - 1990 : Bac de secrétariat  
1991 - 1992 : Niveau BTS de secrétariat

### Expériences professionnelles

---

1991 - 1992 : Stages en entreprise STE SUPAE (Charenton), stages réalisés dans le cadre du BTS 1993 - 1997 : Assistante de direction dans une entreprise du bâtiment - ste AN.DES.CO 1993 - 2015 : Assistante de direction entreprise du bâtiment - ste BOITO

### Langues

---

- Langue parlée couramment : Italien parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Word - Excel

#### SECRETARIAT

- Rédaction de courrier, classement.
- Préparation administrative des dossiers (dossier de sous-traitance, dossier pour appel  d'offre.
  - Gestion des présences et absences permettant l'établissement des paies par le cabinet  comptable.
  - Accueil téléphonique et physique de la clientèle.
  - Rédaction des devis.
  - Réalisation des factures clients.

#### COMPTABLES

- Contrôle factures fournisseurs à partir du bon de commande.
- Enregistrements des factures fournisseurs et clients.
- Lettrages des comptes clients/fournisseurs.
- Relance par mail des clients ou des fournisseurs.
- Enregistrement des règlements fournisseurs sur échéancier.
  - Enregistrement des règlements clients
- Rapprochements bancaires.
- Déclaration de TVA.
- Préparation du bilan.
- Pointage et suivi de la trésorerie de l'entreprise.

Ebp Compta (Expert)

## Permis

---

Permis B