

Caroline T. - Née le 05/06/1977
60520 Thiers Sur Theve
10 ans d'expérience
Réf : 1612261515

Assistante administrative

Objectifs

- Trouver un CDI

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région Picardie avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

gestionnaire de paie

Expériences professionnelles

Janvier 2016- janvier 2017

Technicienne de marché chez Sanef (CDD) • Gérer le suivi administratif des marchés • Valider les factures, • Élaborer les décomptes généraux et définitifs

Avril 2015 - décembre 2016

Assistante administrative en assurance chez UGIPS (Intérim) • Traitement administratif, • Recherche de bénéficiaires, contact notaires ... • Mise à jour données sur logiciel, vérification et suivi de fichier • Préparation des paiements

Juillet 2007 - février 2013

Assistante administrative chez FMDI (CDI) • Saisie des factures clients et fournisseurs • Suivi avec les transporteurs • Gestion des litiges, standard téléphonique • Gestion et prévisions des achats • Saisi des horaires (embauchés + intérimaires)

Juillet 2000 - janvier 2004

Secrétaire médicale à la pharmacie RITTER et LE DIEU DE VILLE (CDI) • Télétransmission (sécurité sociales + mutuelles) • Gestion des litiges et impayés • Saisie des commandes

Atouts et compétences

Word, Excel, Outlook (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- VTT - CUISINE - VOYAGE