

**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