

**Isabelle P. - Née**  
**33730 Tresses**  
**21 ans d'expérience**  
**Réf : 1710091412**

## **Assistanat administratif et rh / comptable / commerciale**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Aquitaine, dans l'Administration et juridique, les Services Commerciaux.

### **Formations**

---

1997-1998 Formation Assistante PME - PMI (au Gic-Fo)  
1995-1996 Maîtrise AES (administration économique et sociale), Université de Bordeaux

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Janvier-Septembre 2017**

Assistante de gestion - FOC AQUITAINE

#### **2016**

Assistante de gestion - WORK 2000

#### **1999-2015**

Assistante Administrative et Commerciale - Société DEAL Informatique

#### **1998-1999**

Diverses missions d'intérim en secrétariat : La Redoute, Caisse des Dépôts et des Consignations

#### **1995-1997**

Secrétaire standardiste, Société Intercom (à temps partiel)

### **Atouts et compétences**

---

#### Assistanat administratif / RH

- &#61607; Saisie et mise en forme de documents commerciaux et administratifs
- &#61607; Mise en forme de documents
- &#61607; Gestion des déplacements pour le personnel itinérant
- &#61607; Archivage des dossiers
- &#61607; Gestion des notes de frais, des absences, des congés payés et des visites médicales
- &#61607; Accueil téléphonique et physique

#### Assistanat commercial

- &#61607; Gestion des plannings et prise des rendez-vous clients et prospects
- &#61607; Etablissement de devis à partir du logiciel comptable
- &#61607; Mise en page des propositions commerciales et envoi aux prospects ou clients
- &#61607; Emission des contrats et envoi

#### Gestion de la facturation client

- &#61607; Création et saisie de la facturation client

#### Logiciels / Bureautique

- &#61607; Excel, Word : pratique professionnelle
- &#61607; Logiciels comptables : Lucie et Elodie (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Fervente lectrice de romans et de romans policiers ; aime cuisiner tous types de plats