

**Barbara G. - Née**  
**92330 Sceaux**  
**35 ans d'expérience**  
**Réf : 1801191158**

## **Assistante polyvalente**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

2011-2012

Formation d'assistante de direction Titre Certifié niveau III

2007

Baccalauréat professionnel secrétariat (VAE) Académie de Versailles

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Juillet à novembre 2017**

Assistante administrative UMIH - Paris 14 (centre de formation)

#### **Septembre 2016 à mai 2017**

Secrétaire accueil SNCEEL -Paris 5

#### **Octobre à décembre 2015**

Responsable d'animation Résidence La Faïencerie à Sceaux

#### **2012-2014**

Assistante administrative Ecole Maternelle H. Wallon

#### **2011**

Assistante de direction Sté Air Qualité - Assistance de 8 collaborateurs

#### **2001-2010**

Assistante administrative et commerciale Missions d'intérim chez MACIF, Miroiterie d'Anjou, Pro-Btp, Céré Climatisation

#### **2000**

Secrétaire médicale Institut National de la Transfusion Sanguine

### **Atouts et compétences**

---

Accueil des clients, fournisseurs, visiteurs

Gestion des plannings

Organisation des déplacements

Préparation et organisation des réunions

Rédaction des courriers, notes, comptes rendus

Comptes rendus scientifiques sous dictaphone

Instruction et suivi dossiers clients/fournisseurs

Suivi des éléments de paiement (ordre de services, règlement, facturation, relance des impayés)

Maîtrise du pack office (Word, Excel, Powerpoint)

Remise en banque, adhésions, relances adhérents, inscriptions, convocations, réception des chèques et paiements

en CB (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Randonnées

Voyages : Angleterre, Allemagne, Italie, Corse, Afrique du Sud, Brésil, Guadeloupe, Grèce