

**Olga C. - Née**  
**20250 Corté**  
**17 ans d'expérience**  
**Réf : 1804060614**

## **Chef d'agence / employée administrative / secrétaire**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

- Baccalauréat G1 (secrétariat, gestion) : 1992
- Diplôme Agent Bureautique et Informatique de Gestion AFPA Corté : 1995
- Etudes de Lettres Modernes à l'Université de Corse : 1992-1994

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2017-2018**

- Chef d'agence et commerciale chez Tout Faire Matériaux à Corté (Simat)

#### **2012-2017**

- Agent d'encadrement et régisseur (secteur hébergement) au Crous de Corse Gestion de 850 logements ° Gestion des personnels ouvriers et administratifs affectés en relation avec le DRH (planning, congés, permanence) ° Actes d'ordonnancement : bons de commandes, bons de livraison, prise en charge des factures, mandats, titres et ordres de paiement ; état mensuel des droits constatés ° Les courriers aux élus et personnalités, aux représentants de l'état, des collectivités territoriales et locales ° Les relations avec les résidents : règlement intérieur et suivi des cautionnements, états des lieux ; facturation des dégradations, lettres de rappel, avertissement et mises en demeure en relation avec l'agent comptable, attestations diverses ° Encaissement des cautions et des loyers ° Création et suivi des dossiers administratifs des résidents ° Participe aux appels d'offres et suivi des chantiers avec la maîtrise d'oeuvre et les entreprises retenues ° Permanence de nuit avec les veilleurs en cas de problèmes dans les résidences

#### **2008**

- Agent de service (service hébergement) au Crous de Corse ° Travaille en étroite collaboration avec la Directrice de l'hébergement ° Relations avec la Caisse d'Allocations familiales de la Haute Corse (affectations des allocations aux résidents et suivi des indus)

#### **2007-2008**

- Vendeuse au sein du magasin Super Mag à Corté (vêtements hommes, femmes et enfants)

#### **2002-2004**

- Responsable de magasin à la Sarl Weldom de Ponte-Leccia ° Création des commandes fournisseurs (centrale d'achat et directs) ° Suivi et encadrement du personnel (magasiniers, hôtesse d'accueil et secrétaire) ° Préparation et vérification des pièces comptables du mois ° Travail en collaboration avec l'agent comptable (fin de mois) ° Suivi des factures clients au mois et contentieux ° Préparation des recettes du jour et remise aux différentes banques

#### **1996-2002**

- Employée administrative au sein de l'entreprise Brico-Restonica ° Gestion des bons de commande, livraisons et factures ° Bordereau de remises d'encaissement ° Suivi et encaissement des factures clients au mois ° Litige auprès des fournisseurs

**1996**

- Hôtesse de caisse au sein de l'entreprise Brico-Restonica

**1995**

- Stage au sein du secrétariat de l'entreprise Brico-Restonica à Corté dans le cadre de la formation ABIG

**Langues**

---

- Anglais : niveau correct parlé: scolaire / écrit: notions

**Atouts et compétences**

---

- Chef d'agence et commerciale
- Agent d'encadrement et régisseur
- Agent de service hébergement
- Responsable de magasin
- Employée administrative
- Hôtesse de caisse
- Secrétaire (Expert)

**Centres d'intérêts**

---

- Sports : Natation, équitation, marche
- Voyages