

**Fabienne D.** - Née le 09/07/1966  
**78711 Mantes La Ville**  
**33 ans d'expérience**  
**Réf : 1806111320**

## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans le Bâtiment.

### Expériences professionnelles

---

#### 1995-2018

LOSTE TRADI FRANCE PARIS 16e Employée de bureau, employée de comptabilité fournisseurs, clients et générale, équipière polyvalente Saisie de factures frais généraux et marchandises, règlement des factures par chèques, virements, rapprochement BL/factures, remise en banque chèques et espèces, gestion de portefeuille, saisie notes de frais, enregistrement cca OD, inventaire, rapprochement bancaire, enregistrement des Immos, accueil, classement, archivages, téléphone fournisseurs clients, facturation, déclaration de la DEB, analyse compte clients et fournisseurs, lettrage compte clients et fournisseurs, CCA FNP

#### 1994-1995

COTOREP DE DIJON Employée administratif Convocation médicale, rédaction de compte rendus médicaux, courrier, classement, archivage

#### 1993

D.D.T.E DE DIJON Employée administratif.

#### 1986-1992

OLIVETTI PARIS LA DEFENSE Comptable clients Saisie chèques et traites, gestion portefeuille traites, relance clients téléphonique, préparation dossier de contentieux, analyse compte clients, lettrage compte clients

#### 1985-1986

COMMISSARIAT DE POLICE DE VERNOUILLET (78) Hôtesse d 'Accueil et standardiste

### Atouts et compétences

---

Saisie de factures frais généraux et marchandises, règlement des factures par chèques, virements, rapprochement BL/factures, remise en banque chèques et espèces, gestion de portefeuille, saisie notes de frais, enregistrement cca OD, inventaire, rapprochement bancaire, enregistrement des Immos, accueil, classement, archivages, téléphone fournisseurs clients, facturation, déclaration de la DEB, analyse compte clients et fournisseurs, lettrage compte clients et fournisseurs, CCA FNP

Word, Excel, Internet, AS 400, IRIS FINANCE (Expert)