

**Florence B.** - Née le 05/06/1979  
**60950 Ermenonville**  
**18 ans d'expérience**  
**Réf : 1808281019**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2015 CAP Petite Enfance  
2001 Formation au métier d'Assistante de Direction  
2000 Baccalauréat Professionnel Secrétariat option comptabilité  
1998 BEP Communication, Administration et Secrétariat

### Expériences professionnelles

---

#### **2018 à ce jour**

Secrétaire Société DPF Le Plessis-Belleville (60) Accueil physique et téléphonique, Suivi des dossiers, commandes, facturation, relances

#### **2017-2018**

ASEM Ecole privée Notre Dame de Sacré Coeur à Senlis (60)

#### **2016**

ATSEM / Agent d'animation Ecole publique de Mortefontaine (60)

#### **2009-2016**

Assistante maternelle

#### **2003-2009**

Secrétaire SOCIETE PROFIL - ROSNY /S BOIS (93) Suivi des dossiers chantiers, devis, commande, factures, suivi des règlements clients et Fournisseurs, accueil

#### **2001-2002**

Secrétaire ENTREPRISE LEON GROSSE - ROSNY /S BOIS (93) Suivi des dossiers chantiers, devis, factures, situations de travaux, appel d'offres, gestion des agendas des conducteurs de travaux, accueil, remplacement de la secrétaire de direction.

#### **2000-2001**

Assistante juridique en contrat de qualification SOCIETE AUTOP - ROISSY (95) Suivi des dossiers contentieux et des baux commerciaux, contrats de travail, organisation des élections CE/DP, suivi des procédures juridiques, compte-rendus, appel d'offres.

#### **2000**

Auxiliaire de vacances au service du personnel SOCIETE GENERALE - BOBIGNY (93)

#### **1999**

Stagiaire au service du personnel et à la gestion administrative SOCIETE GENERALE - BOBIGNY (93)  
Assistance à la responsable du personnel ; Suivi de dossiers : planning, courrier, absences, chèque déjeuners, auxiliaires d'été, stagiaires scolaires, journal d'entreprise, visite médicale Auxiliaire de vacances au service

contentieux SOCIETE GENERALE - BOBIGNY (93) Stagiaire au service du personnel SOCIETE GENERALE - BOBIGNY (93) Stagiaire au service des ressources humaines HOPITAL ROBERT BALLANGER - VILLEPINTE (93)

## Langues

---

- Anglais : scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

## Atouts et compétences

---

Accueil physique et téléphonique, Suivi des dossiers, commandes, facturation, relances, devis, suivi des règlements clients et Fournisseurs, suivi des procédures juridiques, compte-rendus, appel d'offres (Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Lecture, cinéma, sport