

Frédérique G. - Née
91360 Villemoisson Sur Orge
24 ans d'expérience
Réf : 1812290637

Secrétaire commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

1994 : Formation Assistante de Direction

1985 : Bac
Baccalauréat G1

Expériences professionnelles

2002 à ce jour :
Secrétaire Comptable chez Société Point Com sur Villiers Sur Orge
Domaine : Téléphonie d'entreprises

1999 - 2001 :
Assistante Commerciale chez Société Absist Picardie sur Creil
Domaine : Concessionnaire automobiles

1994 - 1994 :
Secrétaire Commerciale chez Société Axioma sur Tours
Domaine : Mobilier de bureau

1991 - 1992 :
Diverses missions d'intérim sur Dijon

1989 - 1991 :
Secrétaire Bureau d'études chez Société Venfroid sur Perrigny
Domaine : Froid industriel

1987 - 1989 :
Secrétaire Comptable chez Société Depierraz sur Oyonnax
Domaine : Bureautique-Mobilier de bureau

1986 - 1987 :
Documentaliste chez Lycée Agricole sur Montmorot

Logiciels

Atouts et compétences

Secrétaire Comptable :

- Saisie des achats,
- Saisie des ventes,
- Saisie de la banque et rapprochement bancaire,
- Suivi règlements clients et fournisseurs,
- Suivi du stock, Inventaire
- préparation du bilan,
- Calcul, déclaration et paiement de la TVA,
- Préparation des salaires pour l'expert-Comptable,
- Saisies des écritures de salaires en comptabilité,
- Suivi et paiement des frais...

Secrétaire Commerciale :

- Accueil des clients,
- Facturation,
- Suivi des dossiers clients
- Organisation des transports,
- Règlements des litiges, ...

Secrétaire, Secrétaire Bureau d'Etudes et Documentaliste :

- Elaboration des courriers,
- Mise en place du classement,
- Elaboration et suivi des devis,
- Suivi des commandes et livraisons fournisseurs,
- Mise en place des contrats d'entretien clients,
- élaboration des notes de service