

**Marilyne G.** - Née le 06/02/1978  
**69170 Tarare**  
**12 ans d'expérience**  
**Réf : 1906171745**

## Assistante de gestion

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Rhone Alpes, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2016** : à Ecole Française de Comptabilité  
Cours par correspondance de Contrôleur de Gestion

**2003** : Bac +2 à Ecole Décision sur Andrezieux Boutheon  
BTS Assistante de Gestion PME PMI

**2001** : Bac Pro à LP Beauregard sur Montbrison  
Baccalauréat Professionnel Secrétariat avec Mention Assez Bien

**1999** : BEP à LP Beauregard sur Montbrison  
BEP Métiers du secrétariat

**1995** : CAP à LP Albert Thomas sur Roanne  
CAP Vente Relation Clientèle

### Expériences professionnelles

---

**01/2018 à ce jour** :  
Assistante de Gestion chez Entreprise De Construction Genay

**01/2017 - 2017** :  
Assistante de Gestion chez Entreprise Second Oeuvre Ouest Lyonnais

**2011 - 2017** :  
Assistante de Direction chez Entreprise Etancoba (btp) sur Bussieres

**2006 - 2010** :  
Secrétaire - Comptable chez Entreprise Etancoba (btp) sur Bussieres

**2005 - 2006** :  
Assistante commerciale chez Rubie's France sur Iguerande

**2003 - 2003** :  
Secrétaire chez Lm Depan'2000 sur St Priest En Jarez

**2000 - 2000** :  
Ouvrière en industrie agro-alimentaire chez Merle

### Logiciels

---

Office, Sap, Quadratus

## **Atouts et compétences**

---

- Secrétariat polyvalent - Gestion des appels d'offres
- Comptabilité (facturation, charges, paie, bilan, rapprochement bancaire, TVA...) - Reporting mensuel
- Plan de formation, prise en charge des formations, élaboration document unique
- Renouvellement certification

## **Permis**

---

Permis Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Equitation, Lecture