

Marie-laure C. - Née le 02/01/1979
13008 Marseille
19 ans d'expérience
Réf : 1906250532

Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

2017 : à Centre de Formation AECD sur Marseille
Formation Pack Office : Word, Excel, Power point, Outlook

2017 : Bac +2
BTS Comptabilité Gestion par correspondance

2011 :
Formation d'assistante maternelle

2006 :
Diplôme de secrétaire médicale par correspondance

1999 : Bac
Baccalauréat Sciences Médico et Sociales

Expériences professionnelles

09/2018 à ce jour :
Secrétaire chez Société Adi (protection Incendie)
Facture, devis, mail

11/2017 - 2018 :
Assistante de saisie chez Cabinet Comptable Agrion Maléa

- Saisie des factures
- Lettrage
- Rapprochement bancaire
- Accueil téléphonique et physique
- Quadratus/quadra box

2011 - 2017 :
Assistante Maternelle Agréée

2007 - 2010 :
Secrétaire chez Fédération De L'hospitalisation Privé Du Sud-est

- Accueil téléphonique et physique
- Courrier administratif
- Organisation des assemblées Générales

2007 - 2008 :

Secrétaire chez Syndicat D'infirmière Libérale (fni)

- Accueil téléphonique et physique
- Gestion des adhésions
- Relance des cotisations

01/2006 - 2006 :

Secrétaire chez Eseinberg (société D'électricité)

- Accueil téléphonique et physique
- Prise de rendez-vous et gestion des agendas des 7 électriciens
- Facturation (réception des bons, élaboration des factures, état des paiements et relance

2005 - 2005 :

Vendeuse dans plusieurs enseignes (intérim) chez Caroll, Guy Degrenne

1999 - 2004 :

Auxiliaire de Vie Scolaire

- Aide scolaire aux enfants handicapés
- Aide à l'intégration

Logiciels

Office, Quadratus

Atouts et compétences

- Accueil téléphonique et physique
- Courrier administratif
- Organisation des assemblées Générales
- Saisie des factures
- Lettrage
- Rapprochement bancaire
- Quadratus/quadra box