

Magali L. - Née
77169 Saint Siméon
20 ans d'expérience
Réf : 2001150927

Aide comptable / assistante qualité

Ma recherche

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

Formations

2004 :

Auditer le service Qualité dans le cadre d'une certification ISO 9001

1998 : Bac Pro

Bac professionnel Bureautique option Comptabilité

1996 : BEP

BEP Administration Commerciale et Comptable

Expériences professionnelles

2018 - 2019 :

Assistante Qualité (CDD) chez Cstb sur Champs Sur Marne

Au sein du service Direction Qualité et Déontologie

Assurer l'organisation logistique des audits externes et interne ainsi que la préparation des dossiers.

Administrer la base documentaire pour les activités accréditées.

Vérification des documents.

2002 - 2018 :

Assistante Qualité chez Cora France sur Croissy-beaubourg

Secteurs textile, chaussant, sous-vêtements

Gestion de la qualité des produits : Constitution d'un panel de consommateurs potentiels en vue de tester bien aller des produits - Analyse des produits - Validation ou détection des dysfonctionnements - Mise en place et suivi des actions correctives.

Assistanat du Responsable Qualité : Reporting des missions qualité - Organisation des déplacements - Gestion de l'agenda - Rédaction de comptes rendus de réunions - Suivi des fournisseurs et prestataires - Facturations.

Remplacement Responsable Qualité : Validation de dossiers techniques et analyses laboratoire. Lecture et validation de rapport d'inspection avant expédition des marchandises.

2001 - 2002 :

Aide comptable chez Italia Cucine sur Sucy En Brie

Comptabilité générale - comptabilité clients - comptabilité fournisseurs

1999 - 2001 :

Aide comptable chez Weber Et Broutin sur Servon

10/1998 - 1998 :

Manutentionnaire chez Barbara sur Chaume En Brie

01/1996 - 1998 :

Stage : Service Comptabilité chez Gestamp Noury sur Tournan En Brie

Logiciels

Office

Atouts et compétences

Comptable : Comptabilité générale - comptabilité clients - comptabilité fournisseurs

Assistante Qualité : Reporting des missions qualité - Organisation

des déplacements - Gestion de l'agenda - Rédaction de comptes rendus de réunions - Suivi des fournisseurs et prestataires - Facturations

Centres d'intérêts

Musique - théâtre - cuisine - jardinage