

Isabelle B. - Née
64600 Anglet
17 ans d'expérience
Réf : 2008261653

Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

2002 : Diplôme

ASSISTANTE DE DIRECTION - Titre RNCP niveau III

2001 : Diplôme

SECRETARIAT MEDICO-SOCIAL, BUREAUTIQUE ET COMMERCIAL, COMPTABLE UNIQUE POUR PME /PMI - NIVEAU DPECF : Diplôme préparatoire aux études comptables et financières

2000 : Bac

BACCALAUREAT G2 - GESTION COMPTABILITÉ

Expériences professionnelles

2003 - 2018 :

ADJOINTE DE DIRECTION chez Ehpad Tiers Temps sur Anglet

Membre du CODIR - Gestion administrative du personnel (élaboration plannings, contrats de travail, préparation et suivi de 80 paies) - Saisies comptables, contrôle facturation (66 résidents)- Commercialisation des prestations de l'établissement .

Encadrement du service administratif et hôtelier.

Qualité : suivi du plan d'actions (auto évaluation).

2002 - 2002 :

SECRETAIRE COMPTABLE chez Complexe Serge Blanco

Tenue des caisses - Contrôle du chiffre d'affaires - Gestion des débiteurs de 2 sociétés

2001 - 2001 :

ASSISTANTE DE CABINET chez Sopex Experts Comptables

Accueil personnalisé (physique et téléphonique) - Saisie rapports CAC et balances comptables (cliniques, hôpitaux) - Tableaux de bords - Courriers

2000 - 2000 :

SECRETAIRE / SECRETAIRE COMMERCIALE

Constitution des dossiers d'appels d'offres et d'appels à projet. Comptabilité générale - commande fournisseurs - courriers - Suivi des dossiers et des commandes clients -Gestion des notes de frais et de la messagerie interne

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Constitution des dossiers d'appels d'offres et d'appels à projet. Comptabilité générale - commande fournisseurs - courriers - Suivi des dossiers et des commandes clients -Gestion des notes de frais et de la messagerie interne
Connaissances gestion RH, droit social, savoirs droit du travail et adm.
Assurer la gestion administrative, facturation et ressources humaines
Participer à la démarche d'évaluation interne et externe