

**Géraldine F.** - Née en 1978  
**64340 Boucau**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2102240807**

## **Assistante administrative & commerciale btp**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2009** : Titre professionnel à AFPA sur Bayonne  
Titre professionnel comptable assistante

**2000** : Bac +2 à Université d'Economie et de Gestion Montpellier I sur Toulouse  
DEUG AES

**1996** : Bac à Lycée Roland Garros sur Le Tampon  
Baccalauréat ES

### **Expériences professionnelles**

---

**10/2010 - 01/2021** :  
Secrétaire comptable chez Burographic sur Anglet

**01/2010 - 10/2020** :  
Assistante Comptable et Gestion Clients chez Etchart Energies sur Anglet

**2009 - 2009** :  
Comptable stagiaire chez Cabinet Marcos sur Bayonne

**2002 - 2006** :  
Secrétaire / Assistante au service après-vente chez Télé Secours sur Tarnos

**2002 - 2002** :  
Chargée d'accueil et Conseillère chez Ccf sur Bayonne

**2001 - 2001** :  
Assistante et Conseillère chez Manpower sur Hendaye

### **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### **Logiciels**

---

Pack Office, Onaya, EBP

### **Atouts et compétences**

---

Gestion

Ouverture et suivi des chantiers

Etablissement des factures des clients, saisie des paiements

Demande de caution bancaire

Relance des impayés et des levées de retenue de garantie

Saisie de la banque, de la caisse ainsi que le rapprochement bancaire

Saisie et paiement des factures fournisseurs

Réalisation des travaux de fin d'exercice

Assistanat

Effectuer des tâches administratives courantes

Gestion des appels et/ ou de l'accueil téléphonique

Gestion des mails

Répondre à des appels d'offres

Etablir le planning des techniciens de maintenance

Archivage

Commande fournitures et gestion de stocks