

Julia B. - Née en 1993
71100 Chalon Sur Saone
5 ans d'expérience
Réf : 2102261112

Secrétaire administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2013 : Bac +2 à Esicad sur Montpellier
Niveau BTS assistante de gestion en alternance

2011 : Bac Pro à Lycée Georges Pompidou sur Castelnau Le Lez
Bac Professionnel Comptabilité

2010 : BEP à Lycée Georges Pompidou sur Castelnau Le Lez
Brevet d'étude professionnel (option comptabilité)

Expériences professionnelles

06/2014 - 09/2014 :
Secrétaire du Bâtiment chez Snep sur Chalon Sur Saône
Secrétariat, gestion, administration

12/2011 - 12/2013 :
Secrétaire Administrative chez Ibp sur Lattes
Comptabilité, gestion, administration

07/2011 :
Employée administrative chez Ufr Staps sur Montpellier

11/2010 - 12/2010 :
Secrétaire Comptable chez Alu-tech sur Jacou
Comptabilité, gestion, administration

05/2010 - 06/2010 :
Secrétaire Comptable chez V.i.p Plus sur Castelnau Le Lez
Comptabilité, gestion, administration

12/2008 - 06/2010 :
Secrétaire Comptable chez In Extenso sur Montpellier
Comptabilité, gestion, administration

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Gestion du courrier - Gestion des fournisseurs
- Réalisation du traitement administratif - Rédaction et envoi de factures
- Gestion de la comptabilité - Edition et suivi des factures
- Organiser des déplacements - Classement et archivages
- Accueil physique et téléphonique - Gestion du personnel
- Edition des appels d'offres

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cinéma, lecture, fitness