

Sylvie P. - Née en 1966
40600 Biscarrosse
31 ans d'expérience
Réf : 2104081027

Secrétaire/aide comptable

Ma recherche

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

Formations

2018 : Formation à GRETA
Formation ADVF - AIDE DE VIE AUX FAMILLE organisme

1984 : CAP
CAP DOMAINE SECRETARIAT

Expériences professionnelles

09/2018 - 12/2020 :
EMPLOYEE MENAGE chez Ecoles De Biscarrosse

12/2016 - 03/2017 :
SECRETAIRE AIDE COMPTABLE chez Labouheyre
Saisie des documents clients sur logiciel sage.

10/2013 - 11/2016 :
SECRETAIRE AIDE COMPTABLE chez Entreprise Les Maisons Du Littoral sur Le Teich
Gestion de l'administratif, courriers, mails, appels téléphoniques - Saisie comptable logiciel QUADRA
Transmission des documents mensuel au comptable.
Projet maison, montage des dossiers -Planning artisans, gestion factures et règlements clients

2010 - 2013 :
LABORANTINE (culture de palmiers dattiers) chez Sté Palmagro Z.i. De Biscarrosse

1999 - 2008 :
RESPONSABLE DES ACHATS
Achats fournitures administrative, vêtement de travail,
Négociation fournisseurs, gestion des achats, des stocks
Contrôle des facturations, gestion carte carburant.
Gestion parc véhicules VL et POIDS LOURDS
Gestion des pièces pour transfert en comptabilité - Gestion des appels - litiges

1985 - 1999 :
SECRETAIRE TECHNICO COMMERCIALE chez Darty, Samsung, Ricoh France, Bureau D étude Heper
Réception des appels
Planification des rendez-vous - litiges, rédaction des CR de chantiers

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Atouts et compétences

RECEPTION DES APPELS TELEPHONIQUES, MAILS, COURRIERS
GERER LES DOSSIERS CLIENTS
ETABLIR FACTURES - DEVIS - RAPPORTS
MONTAGE DOSSIER CLIENTS
SUIVRE ET RELANCER LES REGLEMENTS
COMMANDES - RECEPTION - GESTION DES STOCKS - LITIGES
RAPPROCHEMENT BANCAIRE - SAISIE ECRITURE COMPTABLE
GESTION DES PIECES POUR LE COMPTABLE