

**Nathalie L.** - Née en 1970  
**91860 épinay-sous-sénart**  
**30 ans d'expérience**  
**Réf : 2107161555**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur les régions voisines de la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**1987** : BEP sur Montrouge  
BEP SECRETAIRE

### Expériences professionnelles

---

**11/2013 - 04/2021** :

SECRETAIRE chez Ckl Auto

Réception clients, accueil téléphonique, commande des pièces carrosserie et mécanique, facturation et vérification des bons de livraison. Etablissement des devis, organisation du planning atelier, encaissement des règlements et enregistrement des achats, de la banque, du rapprochement bancaire et lettrage

**02/1995 - 10/2013** :

SECRETAIRE chez Aigle Auto

Réception clients, accueil téléphonique, commande des pièces carrosserie et mécanique, facturation et vérification des bons de livraison. Etablissement des devis, encaissement des règlements et organisation du planning atelier

**07/1991 - 04/1996** :

SECRETAIRE chez Cabinet Rebi/axa Assurance

Accueil clients et téléphonique, refonte et création de contrats, habitation, automobiles, 2 roues et santé. Gestion de toutes sortes de sinistres

**08/1987 - 07/1991** :

SECRETAIRE chez Mbi France

Diverses missions en secrétariat, assistanat de la secrétaire de Direction, organisation des déplacements du Directeur, réservation de billets d'avion et hôtel, classement et organisation des archives. En faisant de nombreux remplacements de courte durée j'ai dû m'adapter à différents supérieurs et à leurs méthodes de travail

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

ASSISTANTE DE DIRECTION/SECRETAIRE

## Permis

---

Permis B