

Valérie G. - Née en 1964
91540 Fontenay-le-vicomte
37 ans d'expérience
Réf : 2307191411

Secrétaire administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

1982 : BEP
BEP Secrétaire sténo-dactylo

Expériences professionnelles

2021 - 2022 :
Secrétaire Administrative et Commerciale chez Maitre Collin Dufresne Frederic : Office Notarial

2005 - 2019 :
Secrétaire Administrative et Commerciale chez Infrasol Idf : Entreprise De Travaux Publics

2003 - 2005 :
Secrétaire Administrative et Commerciale chez Trebisol : Société D'étanchéification Et De Bardage

2000 - 2003 :
Secrétaire Administrative et Commerciale chez Istpse : Entreprise De Travaux Publics

1999 - 1999 :
Opératrice de saisie (missions intérimaires) chez Préfecture De L'essonne Sté Geodis Logistics : Entreposage Et Stockage Non Frigorifique Sté Roland : Entreprise De Travaux Publics Sté Miko : Société Agroalimentaire

1982 - 1998 :
Secrétaire Administrative chez Cabinet De Maître Aiache-agard-vigner: Huissier De Justice
Accueil physique et téléphonique auprès de la clientèle
Gestion d'agenda
Contact quotidien avec les tribunaux
Remise de convocations pénales
Instruction de dossiers administratifs
Préparation d'actes notariés
Rédaction trimestrielle des actes concernant les détenus de Fleury-Mérogis

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Accueil physique et téléphonique
Organisation et gestion du degré d'urgence du travail
Saisie de courriers, devis et bons de commande
Gestion d'agenda
Contact fournisseurs
Comptabilité : facturation, relance clients, rapprochement bancaire
Gestion des dossiers d'appels d'offres (dématérialisés)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture
Randonnée pédestre