

**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 Maître 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