

Simonetta V. - Née en 1963
20620 Biguglia
32 ans d'expérience dont 5 à l'étranger
Réf : 2309290901

Secrétaire / assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

1996 : Formation à AFPA sur Bastia

Organisateur de Produits Touristiques
Création de produits touristiques à thème
Organisation spectacles et événements

1995 : Bac +2 à AFPA sur Bastia

Technicien Polyvalent de Tourisme
Accueil, Accompagnement, Animation de groupes

1986 : Bac +2, Italie

Diplôme programmeur informatique

1984 : Bac +2, Italie

Diplôme de dactylographie

1983 : Bac +2, Italie

BTS Comptabilité

Expériences professionnelles

2015 à ce jour :

ASSISTANTE DE DIRECTION chez Cabinet D'architecture A. sur Bastia

2012 - 2015 :

ASSISTANTE DE DIRECTION chez Cabinet D'architecture N sur Biguglia

2001 - 2010 :

ASSISTANTE DE DIRECTION chez Cabinet D'architecture G. sur Bastia

1995 - 2000 :

Agent de réservation chez Corsica Ferries sur Bastia
Accueil téléphonique, renseignements et conseils à la clientèle
Vente titres de transport, réservations

1988 - 1993 :

Secrétaire juridique chez Cabinet D'avocats, Italie
Préparation actes judiciaires, accomplissement et suivi des formalités avec les juridictions, relations, communications
Palais de Justice

Langues

Italien (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Suivi technique dossiers

- Réponse aux appels d'offres et candidatures
- Suivi dossiers marché dès l'obtention jusqu'à l'archivage
- Saisie de CCAP, CCTP, Actes d'Engagement, devis
 - Transmission des comptes rendu réunions
- Etablissement d'états d'acompte
- Assurance : déclaration des activités professionnelles

Comptabilité

- Etablissement de notes d'honoraires
- Etablissement règlements fournisseurs • suivi règlements clients, relance des impayés
- Suivi trésorerie et mise à jour tableau de bord
- Enregistrement pièces comptables

Administratif

- Accueil téléphonique, réception clients
- Gestion du courrier, classement, tri, archivage
- Commande matériel bureau

Internet

- Réception et envoi courrier électronique
- Recherche : commerciale, travaux publics
- Téléchargement : formulaires, documents
- Réponse dématérialisée aux marchés publics

Juridique

- Réglementation marchés publics
- Assistance à Expert Judiciaire
- Rédaction de rapports d'expertise

Permis

Permis B