

**Perrine C.** - Née en 1994  
**89400 Migennes**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2401110821**

## **Secrétaire / assistante**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

**2020** : Formation à Guernet compresseurs sur Joigny  
Formation interne de caces (autorisation de conduite)

**2019** : Formation à Médecine du travail sur Joigny  
Formation de sauveteur secouriste du travail (SST)

**2017** : Formation à Max Streicher sur Pallau  
formation HOBO

**2016** : Bac +3 à UFR sur Reims  
Licence Professionnelle de sécurité et préventions des risques professionnels

**2015** : Bac +2 à Lycée Diderot sur Langres  
BTS Assistant de Gestion Pme Pmi

**2013** : Bac +2 à Lycée Les Franchises sur Langres  
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

**2012** : Bac +2 à Lycée Les Franchises sur Langres  
BEP Métiers des Services Administratifs

### **Expériences professionnelles**

---

**07/2023 - 10/2023** :  
Technicien qualité (Intérim 3 mois) chez Société Prysmian Group sur Paron

**04/2023 - 06/2023** :  
Animatrice qualité chez Bam (business-alu Masué) sur Joigny

**2023 - 2023** :  
Secrétaire bénévole chez Assemblée Générale Du Migennois/office Du Tourisme

**2023 - 2023** :  
Bénévole chez Cinéma Et Office Du Tourisme sur Migennes

**04/2021 - 04/2023** :  
Technicienne qualité (Intérim) chez Prysmian Group sur Gron

**02/2018 - 03/2021** :  
Technicienne QSE chez Guernet Compresseurs sur Joigny

**09/2017 - 11/2017 :**

Animatrice HSE chez Max Streicher

Projet Va De Saône Lot 4 VERONNES - PALLAU 33 KM DN1200. Pose de Gazoduc. Client GRT GAZ.(CDD 3mois)

**03/2017 - 08/2017 :**

Superviseur HSE chez Spiecapag sur Voisine

Projet Val De Saône Lot 5 VOISINES - VERONNES 43 km DN 1200. Pose de Gazoduc. Client GRT GAZ. (Intérim 6 mois)

**01/2016 - 02/2016 :**

Technicienne HSE (stage d'1 mois) chez Poinfor sur Langres

**2015 - 2016 :**

Plongeuse (CDD de 2 mois) chez Chez Françoise sur Bannes

**2013 - 2015 :**

Agent de production (Intérim de 3 mois) chez Freudenberg sur Langres

**2010 - 2014 :**

Agent d'entretien (CDD d'1mois) chez La Poste sur Neuilly L'evêque

## Langues

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

## Logiciels

---

Pack Office, Ciel, Sage, EBP

## Atouts et compétences

---

**ADMINISTRATIF**

- Gestion de la facturation et de la bureautique
- Gestion des dossiers
- Gestion de l'accueil téléphonique et la redirection des appels vers les bons interlocuteurs
- Gestion du courrier : collecte des documents administratifs et le classement

**COMPTABILITÉ**

- Enregistrer les données financières, commerciales.
- Etablir un état de rapprochement bancaire
- Saisir des titres et factures

## Permis

---

Permis B