

**Elodie B.** - Née en Décembre 1994  
**89400 Bonnard**  
**7 ans d'expérience**  
**Réf : 2401121136**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Bourgogne-Franche-Comté, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2015** : Bac à Lycée Louis Davier sur Joigny  
Baccalauréat Sciences et Technologies de Gestion spécialité Comptabilité et Finances des Entreprises

### Expériences professionnelles

---

**08/2023 à ce jour** :

Secrétaire Comptable chez Sablières Et Entreprise Colombet

**2021 - 2023** :

Assistante Commerciale Piscine sur Culligan

**2015 - 2021** :

Secrétaire médicale chez Laboratoire De Migennes

Accueil physique et téléphonique du client, encaissements.

- Facturation, rapprochement bancaire, suivi des paiements et relances clients.
- Etablissement des devis, prise de rendez-vous et gestion du planning.
- Préparation des éléments de paie, suivi du dossier administratif des employés (visite médicale, permis de conduire, etc ...), saisie de divers courriers

### Langues

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

### Logiciels

---

Pack Office

### Permis

---

Permis B