

**Sandrine R.** - Née le 29/11/1968  
**03700 Bellerive Sur Allier**  
**17 ans d'expérience**  
**Réf : 702270909**

## **Assistante**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

1987 - b.e.p. comptabilité + 1989 - baccalauréat g2 - comptabilité

### **Expériences professionnelles**

---

Septembre 1998 à ce jour S.E.A - Creuzier le neuf (03) Installation carrelage et sols souples Responsable administrative

Juin 1998 à Août 1998 SAINT KARL COIFFURE - Vichy (03) Siège administratif de 25 salons de coiffure Gestion du personnel Secrétariat de Direction

Janvier 1990 à Mai 1998 S.A.E.M. - Cusset (03) Installations électriques HT/BT, froid/climatisation Employée administrative ASSISTANCE SERVICE RESSOURCES HUMAINES Gestion du personnel Préparation et contrôle feuilles d'heures en vue établissement des paies Cotisations sociales ASSISTANTE SECRETARIAT DE COMMUNICATION Accueil et réception des visiteurs Standard téléphonique Dépouillement, dispatching courrier journalier Organisation et préparation des voyages d'affaires ASSISTANTE SERVICE QUALITE Membre du groupe de pilotage Frappe du manuel qualité Elaboration procédures et instructions Norme ISO 9001 Création de documents et imprimés relatifs à la formation (plan de formation, fiche de compétence, demande et évaluation de stage)

Août 1989 à Décembre 1989 MAIRIE - Vichy (03) Vérification factures fournisseurs Imputation et saisie comptable des factures

### **Atouts et compétences**

---

WORD - EXCEL - LOGICIEL PAIE 3 - OUTLOOK - INTERNET (Expert)

### **Permis**

---

B