

Anne Laure P. - Née le 14/03/1984
95220 Herblay
3 ans d'expérience
Réf : 804181109

Employée administrative

Objectifs

- Obtenir un emploi administratif au sein d'une structure dans laquelle je mettrais au profit mon expérience professionnelle et mes connaissances. Découvrir de nouvelles techniques et de nouveaux logiciels.

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

BTS Assistante de Gestion

Expériences professionnelles

2008

POINT. P Ile de France Département Grands Comptes 2004 : Alternance Assistante de Gestion 2005 - aujourd'hui : CDI Employée Administrative

2004

JMF Communication 2003 : Alternance Assistante de Gestion

Atouts et compétences

Comptabilité :

- Tenir la comptabilité sur logiciel
- Effectuer les rapprochements bancaires
- Suivre les règlements clients et fournisseurs
- Gérer les litiges clients et fournisseurs

Secrétariat :

- Créer les documents à l'aide d'outils informatique
- Organiser, classer, archiver les documents / dossiers
- Rédiger les courriers externes et internes
- Constituer un appel d'offre
- Mettre à jour les bases de données
- Trier, répartir, envoyer le courrier
- Saisir les factures clients

Commerce :

- Accueillir et conseiller la clientèle
- Passer les commandes et vérifier les stocks de fournitures
- Participer à la prospection

Outils Bureautique :

Pack office Micorsoft, Logiciel Ciel, AS400, Internet, Messagerie électronique (Expert)

Centres d'intérêts

-- Randonnée

- Cinéma /Lecture/Musique
- Informatique
- Décoration