

Nathalie D. - Née le 31/10/1975
35370 étrelles
9 ans d'expérience
Réf : 806201123



Assistante polyvalente

Objectifs

- acquérir de l'expérience dans le domaine de la comptabilité pour faire une VAE au bout de 3 ans pour obtenir un titre reconnu par les professionnels(car je n'ai qu'un niveau en BTS)

Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Bretagne avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans le Bâtiment.

Formations

niveau BTS assistante de gestion PME-PMI

Expériences professionnelles

2008

remise à niveau en comptabilité dans le cadre d'un DIF, de janvier à mars

2008

secrétaire-assistante médicale depuis septembre 2000

Atouts et compétences

administratives:

gère le planning des rendez-vous

organise le temps de travail, l'espace de travail et assure un classement bureautique

collecte et transfère les informations sur les dossiers papiers et informatiques

frappe et présente des documents divers : courriers, tableaux, suivi de statistiques...

rédige des écrits et en assure la transmission

assure le suivi administratif des clients

gère les stocks

commerciales :

conseille, oriente les personnes

contribue à l'attractivité d'un point de vente

vend, encaisse

met en rayon

relationnelles :

accueil téléphonique et physique

travaille en équipe

s'adapte à un public hétérogène...

informatiques:

utilise les moyens de télécommunications : téléphone, fax, internet

logiciels tableur, traitement de texte et présentation assistée par ordinateur (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- bricolage