

**Amélie G.** - Née le 24/10/1986  
**72000 Le Mans**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 808112235**

## **Assistante de gestion polyvalante**

### **Objectifs**

---

- Travailler sur un poste à responsabilité et polyvalent avec possibilité d'évolution de carrière.  
Objectif à long terme : être gérante ou créer ma propre société.

### **Ma recherche**

---

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Pays de la Loire, dans le Bâtiment.

### **Formations**

---

BEP et BAC PRO Secrétariat / Comptabilité + Niveau BTS Assistante de gestion PME/PMI en alternance (3 ans)

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2008**

Apprentie Assistante de gestion dans une entreprise d'installation en génie climatique du 05/09/2005 au 05/09/2008. Création du poste et travail en autonomie. Chargée de la gestion administrative, comptable et du personnel.

#### **2006**

Depuis 2006 : Hôtesse à ANTARES LE MANS, extra en service restauration, Baby sitting.

#### **2005**

5 stages de 1 mois de 2001 à 2005 (durant ma formation de BEP et BAC PRO SECRÉTARIAT) dans les entreprises suivantes: SARL COUPRY à LA SUZE / SARTHE (Assistante de gestion) - LA PREFECTURE DE LA SARTHE - ANTARES LE MANS (Accueil et secrétariat) - Cabinet Médical ORL (Secrétaire médicale)

### **Atouts et compétences**

---

- Gestion administrative : standard, courrier, traitement de dossier d'appel d'offre.  
Comptabilité : suivi clients et fournisseurs (Facturation, relance client...), déclaration de TVA et préparation de clôture des comptes.  
- Gestion du personnel : congé payé, préparation de la paye, gestion des déplacements et planning.  
- Logiciel : WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT, INTERNET et EBP COMPTABILITÉ (Expert)

### **Permis**

---

B

### **Centres d'intérêts**

---

-- Actions bénévoles au sein de diverses Associations

- Le sport : gymnastique, danse
- La Nature
- La musique