

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