

Rebecca G. - Né le 13/06/1966
56530 Queven
21 ans d'expérience
Réf : 812080858

Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

Mars 2008 : Evaluation des compétences et capacités professionnelles GRETA LORIENT

Expériences professionnelles

1997 - 2002 Secrétaire/aide-comptable AEL Electricité générale LORIENT

1991 - 1992 Agent administratif Mairie SAVIGNY LE TEMPLE 1991 Aide comptable Beiersdorf Nivéa SAVIGNY LE TEMPLE 1991 Opératrice de saisie Génération éducation PARIS

1988 - 1991 Assistante commerciale Ateliers graphique Sérigraphie CHEVRY

1987 Assistante/Accueil Demeures Seine & Marne construction MELUN

Atouts et compétences

Secrétariat

accueil téléphonique

•accueil client

•maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Access, Messagerie)

•sténodactylographie

•création de devis

•suivi de chantier

Gestion/Comptabilité

•tenue comptabilité courante (enregistrement, lettrage, déclaration,...)

•suivi chiffre d'affaires

•gestion des stocks

•logiciel de comptabilité EBP

•facturation

Ressources humaines

•salaires (logiciels SAGE et EBP)

•contrat de travail

•entrées et sorties du personnel

•organisation journée de travail

Techniques

•électricité générale du bâtiment :

passage de gaines, tirage de fils, pose d'appareillage, de moulures, lire un plan, devis

•construction immobilière

•sérigraphie

(Expert)

Centres d'intérêts

- Dépannage informatique, lecture, peinture, broderie