



\*\*\*\*\* \*\*

\*\* \*\* \*\* \*\*

Saint-Denis (93200)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*. \*\*

## Assistante de gestion administrative, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 /

#### Assistante de gestion administrative

M.G.F

- Accueil physique et téléphonique - Gestion du courrier, des fournitures de bureau - Gestion des abonnements téléphoniques, cartes essence, télépéage, frais généraux - Gestion du parc automobile (entretien, assurance, carte grise, amendes) - Gestion des notes de frais - Création, mise à jour des comptes fournisseurs

sept. 2021 / déc. 2021

#### Assistante administrative

La Compagnie GYNTIANA

- Gestion administrative des courriers - Gestion des projets - Collecter et saisir les éléments de paie - Rédaction comptes rendus de réunion - Recherche partenaires de production de spectacle

mars 2021 / avr. 2021

#### Gestionnaire de paie stagiaire

G-Externaliz

- Calculer le solde tout compte - Etablir diverses attestations, certificats travail - Etablir la déclaration sociale nominative - Etablir les bulletins de paie - Saisir des éléments variables de paie - Gérer et calculer les absences maladies, accidents de travail, congés payés - Rapprocher les IJSS - Etablir la DPAE, contrats travail, avenants, RUP

janv. 2007 / oct. 2018

#### Assistante Administrative

Centrale Vétérinaire de l'Ouest Sarl

- Saisie et contrôle des factures - Gestion des comptes clients et fournisseurs - Saisie et comptabilisation des frais généraux, notes de frais - Gestion des commandes et livraisons - Gestion du dossier social du salarié - Tenue des stock

juil. 1999 / janv. 2007

#### Secrétaire administrative

Cabinet Vétérinaire de l'Ouest

- Accueil téléphonique et physique des clients et fournisseurs - Tenue des stocks - Gestion des plannings - Gestion administrative des courriers. - Facturation

### DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2021

**Titre Professionnel de Gestionnaire de Paie (RNCP) Bac+2 (BTS, DUT ou équivalents) - ressources humaines - Assurer le suivi du dossier social du salar - BAC+2**

/ juin 1998

**BTS Action commerciale; Bac+2 (BTS, DUT ou équivalents) - marketing; Techniques commerciales ; Relations avec les clients - BAC+2**  
Cameroun

### COMPETENCES

RUP, Sage 100

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

**Anglais**  
**Français**

Courant  
Courant

## CENTRES D'INTERETS

---

Bénévolat