



***** *****

Nationalité Suisse et française
Divorcée - 1 enfant

*** ***** ** *****

Louhans (71500)

*****@*****.***

Mes objectifs Ouverte à toute proposition d'emploi à temps partiel, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2009 / déc. 2012 Secrétaire - aide comptable**
EMS LE PRIEURE (établissement médico-social) -Genève
* *Secrétariat (rédaction, correspondance, PV)*
* *administration (gestion complète des dossiers de séjour des pensionnaires ainsi que des dossiers d'admission, suivi des successions après décès)*
* *accueil téléphonique (standard téléphonique + réception)*
* *comptabilité (saisies d'écritures, facturation, paiements, tenue de caisse, relances débiteurs, situations périodiques)*
- janv. 1989 / janv. 2009 Assistante de direction**
EMS MAISON DE PRESSY
* *Secrétariat (rédaction, correspondance, PV)*
* *administration (gestion complète des dossiers de séjour des pensionnaires ainsi que des dossiers d'admission, suivi des successions après décès)*
* *accueil téléphonique (standard téléphonique + réception clients)*
* *comptabilité (saisies d'écritures, établissement des salaires -30 employés-, facturation, paiements, tenue de caisse et livres de banques, relances débiteurs, situations périodiques)*
- janv. 1987 / déc. 1988 Secrétaire de direction**
BOULANGERIE INDUSTRIELLE SA -Genève
- janv. 1986 / Secrétaire**
ARCHITECTES ASSOCIÉS -Genève
correspondance + rédaction de PV de chantiers
- janv. 1975 / déc. 1983 Secrétaire de direction**
EXECUTIVE JET AVIATION

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / **CFC commerce**
Genève
- / **Lower Cambridge Certificate**
Liverpool

COMPETENCES

EMS, Word, Excel, Outlook, GIT, SADIES

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Courant
Italien Bilingue
Français Bilingue

CENTRES D'INTERETS

randonnées équestres, squash, théâtre