



*** ** *

Millay (58170)

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

Commerciale indépendante, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2020 / déc. 2021 Commerciale indépendante

clients : (TVA, Comptabilité, justifiez les comptes, rapprochement bancaires).

janv. 2019 / janv. 2020 Assistante approvisionneuse

ARQUUS Défense

Administration des ventes, Assistanat commercial Téléphone, Elaboration des devis, Facturation, Gestion agenda responsable, approvisionnement, Gestion de bases de données ERP, AX, gestion des commandes, livraisons, stocks, gestion Flux tendu, Saisie des commandes et bon de livraison, conception tableau, traduction commerciale.

janv. 2018 / déc. 2021 Secrétaire comptable

l'entreprise CURT Bâtiment

Gestion des dossiers clients, gestion des appels réceptionner, pointer les banques, valider les factures comptabilité.

janv. 2013 / déc. 2018 Médiatrice Adulte relais

** Créer du lien social. Informer et accompagner les habitants dans leurs démarches administratives, partenariat avec les structures (Préfecture, Conseil départemental, Sécurité social, Caf, et Mairie de Nevers et les élus).*

** participées aux projets du quartier. Participation d'activités créatives.*

** Négociations avec des structures pour obtenir un partenariat à moindre coût.*

** Participer aux réunions de quartier avec les élus.*

** Organisations des événements (Festival des talents, festival de l'exclusion.....)*

janv. 2012 / janv. 2013 Agent Administrative

Sécurité Sociale d'Auxerre 89

janv. 2008 / déc. 2011 Secrétaire comptable ressources humaines

SAEA la Maison à Auxerre

** Evaluation interne,*

** protocoles d'embauche*

** Former le personnel*

janv. 2004 / déc. 2006 Promotrice de vente

Mairie de Fontenailles et Molesmes 89

- (Encadrement) de 7 personnes.

janv. 2003 / janv. 2004 Chargée de clientèle

Doulen

janv. 2001 / déc. 2021 Promotrice de vente

/

Secrétaire adjointe administrative et agent postal

Mairie de châtel-Censoir 89

** carte d'identité, acte de mariage, acte de naissance et de décès, dossier urbanismes, comptabilité publique (Budget M14, M49), fiches de payes.*

/

Secrétaire adjointe administrative

Mairie de Fontenailles et Molesmes 89

* *Comptabilité publique*

* *salaires et charges sociales*

* *Secrétaire comptable Maison de la Coiffure dans le 89*

* *saisie achat, vente, rapprochement bancaire.*

* *Secrétaire comptable Entreprise Coignet dans le 58*

Accueil, gérer les commandes et les devis client, saisie achat, vente, TVA et intracom, jusqu'au bilan.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2021	Formation de secrétaire de Mairie en alternance la Mairie de Sauvigny-les-Bois
/ juin 2019	FOAD BTS Comptable Financière - BAC+2
sept. 2006 / juin 2008	Stages en comptabilité générale chez un expert comptable ETC à Clamecy, hôpital de Clamecy, SIVOM
/ juin 2008	Bac de Secrétaire Comptable - BAC L'ADAPT Yonne
sept. 2000 / juin 2001	Diplôme des techniques de vente et marketing de niveau IV IFOCOP à Auxerre
sept. 1993 / juin 1994	BEP comptabilité - BEP CIFA de Meaux 77
sept. 1992 / juin 1993	Formation informatique et techniques administratives Institut Scheidegger à Meaux

COMPETENCES

Word, Excel, Powerpoint, Access, Outlook, navigation, Intranet, ERP, AX

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Zumba, Vélo, piscine, randonnée