



* ** * ** *

Roanne (42300)

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

SECRETAIRE DE DIRECTION, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2017 / déc. 2018

SECRETAIRE DE DIRECTION

BWSC (Burmeister & Wain Scandinavian Contractor) - Kayes

- *Gestion de caisse de l'entreprise*
- *Etablissement du bilan financier mensuel*
- *Enregistrement des opérations comptables*
- *Suivi du Courrier*
- *Approvisionnement en fourniture de bureau*
- *Classement de documents*

juil. 2017 / nov. 2017

RECEPTIONNISTE DU CAMP

BI2GOLD - Keniéba

- *Accueil & Orientation des Résidents*
- *Attribution des chambres*
- *Traitement des réclamations des résidents*
- *Établissement & Traduction du Menu*
- *Établissement du Rapport journalier*
- *Réception & Distribution des Courriers*

nov. 2016 / mai 2017

SECRETAIRE ACCUEIL

LYCEE FRANÇAIS LIBERTE - Médina coura

- *Accueil, Orientation, information*
- *Gestion du courrier arrivé/départ*
- *Polyvalence : Assiste le Proviseur, le Proviseur Adjoint et le DAF dans certaines tâches.*

nov. 2015 / nov. 2016

ASSISTANTE DE DIRECTION

EIFPAGE ENERGIE TRANSPORT & DISTRIBUTION - Koulouba

- *Suivi du tableau de transmission des documents*
- *Suivi du stock*
- *Pointage personnel*
- *Classement de documents*

oct. 2014 / oct. 2015

RECEPTIONNISTE -STANDARDISTE

RADISSON BLU HOTEL BAMAKO - ACI

- *Accueil de la clientèle*
- *Orientation de la clientèle*
- *Check in-Check Out*
- *Traitement des réclamations de la clientèle*
- *Répondre aux appels téléphoniques*
- *Prise de réservations*
- *Posting sur Micros*
- *Demande d'autorisation auprès de la banque pour les cartes Devis visas*

déc. 2013 / déc. 2014

CAISSIERE

E3CIT (Nutrition animale) - Zone 4

- *Encaissement des fonds*
- *Dépôt à la banque*
- *Visite des fermes (approche des clients, vérification si besoin réapprovisionnement)*

juin 2010 / déc. 2010

RECEPTIONNISTE

HOTEL RESIDENCE ATLAS - Nouakchott

- Accueil de la clientèle
- Réservation de chambre pour la clientèle
- Établissement des factures
- Traitement de devises

avr. 2005 / mai 2006

CAISSIERE

SUPERMARCHÉ SALAM - Nouakchott

- Tenue de la caisse

août 2003 / nov. 2005

Chef responsable des stocks

EPEE (Espace Philosophique et Esotérique) - Zone 4 SERVICE INFORMATIQUE

- Réorganisation du système de suivie du stock
- Contrôle de la gestion de stock
- Enregistrement des opérations journalières
- Suivi des factures

mars 2002 / août 2003

CODISTRI (Compagnie de Distribution) - Zone 4 SERVICE COMPTABILITE

- Enregistrement des opérations journalières
- Suivi attentive des charges de véhicules
- Traitement du rapprochement bancaire
- Elaboration de la paye

févr. 2001 / févr. 2002

S.I.B (Société Ivoirienne de Banque)

SERVICE COMPTABILITE

- Contrôle de la gestion des caisses
- Vérification des soldes des caisses
- Traitement des réclamations de la clientèle concernant la situation des comptes, Les conditions de découvert, les agios...
- Traitement des achats et ventes de devise étrangère
- Elaboration du compte d'exploitation

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1999

1ere année STT (Science et Technologique du Tertiaire); Comptabilité de Gestion

Lycée Français Blaise Pascal d'Abidjan

/ juin 1997

BEP COMPTABILITE - BEP

Lycée Français Blaise Pascal d'Abidjan

/ juin 1995

Brevet des collèges (BEPC) - BEP

Lycée Français Albert camus de Conakry

COMPETENCES

ACCESS, EXCEL, WORD, MICROSOFT OUTLOOK, Informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Courant

Allemand

Elémentaire

Français

Courant

CENTRES D'INTERETS

Internet, Voyage, Natation