



***** *****

Permis B

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

Deûlémont (59890)

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

Assistante Administrative et Commerciale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2021 / nov. 2022

Assistante Administrative et Commerciale

CUISINES REFERENCES » à Bois Grenier

-Gestion du planning des livraisons et des ordres de livraisons

-Facturation de la TVA

-Accueil Physique et téléphonique des clients et fournisseurs

-Gestion des congès du personnel (Pro BTP)

-Relance et suivi des impayés clients

-Gestion des Commandes

-Regléments Fournisseurs

sept. 2013 / mai 2021

Secrétaire Administrative et médicale

« Santelys Association » à Loos

-Gestion des dossiers patients de leur entrée jusqu'à leur sortie

-Prise en charge administrative

-Saisie en masse

-Classement et Archivage

-facturation des séances de dialyse

-contrôle de l'administration de l'EPO

janv. 2011 / juil. 2013

Secrétaire Administrative et Commerciale

« WALKER SAS » à Lille

-Gestion du standard (7 lignes)

-Classement et gestion des archives

-Saisie des bons de livraisons et factures

-Gestions des commandes clients et fournisseurs

nov. 2010 / janv. 2011

Chef de Rang

« Bistro romain » à Wasquehal

avr. 2010 / oct. 2010

Employée de salle polyvalente

« Le Quesne » à Marcq en Baroeul

/

Stage Comptable

« Villogia » à Villeneuve d'ascq

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **Baccalauréat Professionnel Comptabilité et Secrétariat en 3 ans - BAC**
Lycée Édouard LALO de Lille

/ **Brevet des collègues**
Collègues Flandres à La Madeleine

COMPETENCES

Ciel Compta, Ciel Gestion, Access, Excel, Power Point, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire

Espagnol Elémentaire

Français

CENTRES D'INTERETS

Couture, Danse, Balades, Lecture