

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

SECRETAIRE ADMINISTRATIVE

Bac - Sénior
69007 LYON
Rhône-Alpes
France

secrétaire, accueil, polyvalence, autonomie. je suis à l'aise sur des postes seuls. je suis disponible en journée et en soirée.

Expérience professionnelle

Depuis
Juillet 2007 **secrétaire administrative et comptable**
Mission : Assistance polyvalente du président,
Gestion des agendas,
Participation aux comités de coordination,
Organisation des élections,
Comptabilité, tenue des cahiers, vérification des comptes,
Relations avec le comptable pour le bilan,
Organisation des déplacements des conseillers,
Vérification et paiement des notes de frais des conseillers,
Etablissement des déclarations fiscales des conseillers.

Diplômes et formations

Septembre 1998 **université lyon II**
Septembre 1999
DIPLOME OBTENU.EQUIVALENCE DU BAC LITTERAIRE - COURS DU SOIR ET DU SAMEDI
MATIN.
Spécialisation : DAEU LITTERAIRE

Septembre 1988 **LYCEE LOUISE LABBE**
Juin 1990
CAP ET BEP ADMINISTRATION COMMERCIALE ET COMPTABLE - DIPLOMES OBTENUS.
Spécialisation : ADMINISTRATION COMMERCIALE ET COMPTABLE

Compétences en informatique

Logiciels

WORD - EXCELL - ACCESS - PUBLISHER - CIEL COMPTA GESTION PAIES - EBP GESTION COMPTA PAIES

Langages

HTLM - MSDOS

Maîtrise linguistique

Espagnol

Niveau oral : Courant
Niveau écrit : Courant

Anglais

Niveau oral : Scolaire

Niveau écrit : Scolaire

Portugais

Niveau oral : Maternelle

Niveau écrit : Maternelle

Divers

loisirs

capoeira

samba

salsa

taichi chuan

lecture

cinéma

musique