

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

Agent Administratif / Secrétaire

Je travaille depuis 9 ans à la Mairie de Sainte Suzanne en tant que Agent Administratif. Je souhaite acquérir d'autres expériences. Ayant le sens du travail bien fait, je suis sérieuse et rigoureuse dans mon travail.

Expérience professionnelle

Depuis
Septembre 2007

Agent Administratif

Mission : Sous la responsabilité du directeur de l'Aménagement et du cadre de Vie

- Accueil du public physique et téléphonique
- Frappe du courrier
- Enregistrement du courrier

Sous la responsabilité du responsable du Service Urbanisme

- Saisie des dossiers de demande de Permis de Construire, de Certificat d'Urbanisme

Septembre 1999
Août 2007

Agent Administratif

Mission : Assistante de la responsable du service

- Frappe du courrier
- Enregistrement de courrier
- classement
- suivi des demande de transport scolaire
- Montage et suivi de dossier des inscriptions scolaires

Janvier 1997
Avril 1997

Aide Comptable

Grand Garage Pelleport

Mission : Sous la responsabilité du directeur de l'Entreprise

- Saisie de donnée comptable
- Accueil de public

Diplômes et formations

Septembre 1992
Août 1996

Lycée de l'Horizon Sainte Clotilde

BEP - CAP Bureautique Option A
Communication Administrative et Secrétariat

Compétences en informatique

Logiciels

Word
Excel
Print Master

Langages

Français

Anglais (moyen)

Informations complémentaires

Recherche sur Internet

Envoi et réception des courriers sur Internet