Cathy R.
07690 VILLEVOCANCE
réf: 80193



SECRETAIRE - ASSISTANTE DU PERSONNEL

FORMATIONS

06/1999: Bac +2 à Lycée Boissy D'anglas, Annonay (07), France
BTS ACTION COMMERCIALE

06/1997: Bac à Lycée St Denis, Annonay (07), France
BAC STT ACC

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

12/2010 au 02/2018: Secrétaire, Annonay (07)
Secrétaire dans une agence d'architecture (frappe de comptes-rendus de chantier, courriers divers, accueil téléphonique, gestion des mails, assistante de l'expert judiciaire (rapports d'expertise, gestion des plannings ...))...

04/2001 au 08/2010: Secrétaire - Assistante Du Personnel, Annonay (07)
Secrétaire dans une association d'aide à domicile (accueil des familles, gestion des prises en charges, suivi heures d'intervention, gestion des plannings, facturation, recrutement du personnel, suivi administratif...)

COMPETENCES

Recrutement de personnel
Gestion de plannings
Prospection commerciale

LANGUES

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

LOGICIELS

Ciel, Excel, Outlook, Word, PowerPoint

CENTRES D'INTERETS

Pratique le tennis et la marche
Aime les contacts humains