

Stephanie L.
89100 Naily
réf: 81782



Secrétaire Polyvalente

8 ans d'expérience confirmée au sein de l'entreprise familiale - collaboratrice de qualité proche des organes de Gestion et de Direction

FORMATIONS

1996: Bac à Lycée Chrétien De Troyes, France

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

07/2011 au 07/2019: Assistante De Direction, Naily (89)

2002 / 2009: Employée De Cartonnage, Pont Sur Yonne (89)

1998 / 2002: Divers Interim, Troyes (10)

1998 / 1998: Technicienne Contrôleuse, Troyes (10)

COMPETENCES

Mise en facturation - Mise en place des procédures externes - Rapprochement bancaire - Suivi des comptes clients
- Tableaux de suivi de gestion soumis à la Direction - pré-Analyse de contrats de sous-traitance - Rédaction des
contrats de travail - Pré-traitement des données de salaire

Grand esprit d'équipe et de communication

Force de proposition et discrétion

Filtrage des appels téléphoniques

Gestion administrative du courrier

Autonomie

Capacité d'adaptation

LOGICIELS

Excel, Outlook, Word

CENTRES D'INTERETS

Lecture de témoignages

cinéma fantastique et histoires vraies

voyages

communication canine