

Stephanie L.  
89100 Nailly  
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, Nailly (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 discréetion

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