

Anne-lise V.  
38090 VILLEFONTAINE  
réf: 86128



## Assistante

Forte de 15 ans d'expérience dans le domaine administratif et comptable, j'ai acquis de nombreuses compétences grâce à la polyvalence de mes tâches (accueil, paie, formations, comptabilité ...etc). Je maîtrise les outils informatiques et bureautiques ainsi que la nouvelle technologie.

### FORMATIONS

- 2007:** Bac +2 à Ist, Villefontaine (38), France  
*ALTERNANCE*
- 2000:** Bac Pro à Lep Gambetta, Bourgoin Jallieu (38), France

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2007:** Assistante Administrative Et Comptable, Villefontaine (38)
- 2005 / 2007:** Assistante De Gestion Pme Pmi, Villefontaine (38)
- 02/2003 au 06/2003:** Assistante Administrative, La Verpilliere (38)

### COMPETENCES

Gestion des formations

Gestion des visites médicales

Mise en place de plannings annuels

#### ADMINISTRATIVES

Prise en charge de l'accueil administratif, orientation client

Saisie, classement, archivage des données clientèle

Prise en charge de l'intégration des nouveaux arrivants

Gestion des plannings et rendez-vous clients

Gestion de dossiers clients

Gestion du courrier entrant et sortant

Gestion de locataires

Quadratus, Outlook, Word, Quadracompta, Publisher, PowerPoint, Internet, Excel

Gestion d'agenda

Sauvegarde et restauration de dossiers

Scan

Commande de fournitures administratives

#### RANDONNEE

#### COMPTABLES

Comptabilité clients / fournisseurs (saisie, lettrage...)

Saisie de la facturation

Déclaration de la TVA

Comptabilité SCI

Remise de chèque

#### RESSOURCES HUMAINES

Saisie des rémunérations et variables de paie

Suivi des heures