

Sandrine D.
33420 BRANNE
réf: 88857



ASSISTANTE DE GESTION

Assistante de gestion expérimentée et dynamique, ayant plus de 25 années d'expériences.

FORMATIONS

- 1991:** Bac Pro à Afpa, Pessac (33), France
Agent administratif secrétariat et comptabilité
- 1988:** Bac à Lycée Montesquieu, Libourne (33), France
Bac comptabilité G2

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 01/2007 au 12/2022:** Assistante De Gestion, Libourne (33)
Tenue de la pré-comptabilité clients et fournisseurs - organisation des réunions - accueil physique et téléphonique - rédaction des courriers - gestion des données RH : suivi des absences, des demande de congés, traitement des arrêts maladie des salariés - transmission des éléments au comptable pour la paie des salariés - planification des entretiens de recrutement avec les candidats - gestion des dossiers de financement - établissements des factures clients avec relance - gestion des plannings des techniciens - gestion des dossiers des audits - soutien administratif et confidentiel à l'équipe de direction Gestion de l'agenda de la direction.
- 03/2002 au 12/2006:** Congé Parental, Branne (33)
- 05/1997 au 02/2002:** Secrétaire Polyvalente, Bordeaux (33)
- 10/1996 au 12/1995:** Secrétaire Polyvalente, Artigues Pres Bordeaux (33)
- 01/1994 au 06/1994:** Secrétaire Polyvalente, Bordeaux (33)
- 03/1992 au 08/1993:** Agent Administratif, Bordeaux Lac (33)
Service recouvrement employeurs

COMPETENCES

Esprit d'analyse - dynamique - sens du service - bon relationnel - adaptabilité - priorisation des tâches - polyvalence - confidentialité

CENTRES D'INTERETS

Cuisine - loisirs créatifs - voyages