

Caroline F.
37100 TOURS
réf: 89271



Assistante administrative

Passionnée par l'organisation et dotée d'une expérience de plus de 20 ans en tant qu'assistante administrative, j'ai développé une expertise dans la gestion des tâches administratives et le soutien aux équipes internes. J'ai une excellente maîtrise des outils de bureautique et une capacité à gérer plusieurs tâches en même temps tout en maintenant une attention particulière aux détails.

FORMATIONS

- 2015:** Bac à Eurinfac, Tours (37), France
- 2015: *Titre Professionnel Secrétaire Comptable Niveau IV à EURINFAC*

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2024:** Chef De Poste En Télésurveillance Et Gestion Administrative, Tours (37)
- 1998 – 2014 : *Chef de Poste en Télésurveillance CTTG Cofely Ineo Gdf Suez – Tours Gestion de l'administration (planning, devis, commandes...) Gestion des alarmes et standard Programmation informatique des alarmes, des consignes, mise en place des procédures diverses, formation des opérateurs, gestion des réquisitions et des tickets d'incidents*
- 02/2020 au 11/2022:** Secrétaire, Tours (37)
- Février 2020 à Novembre 2022 : Secrétaire (CDI Temps Complet) Cabinet RMA Logiciel : CEGID
- 05/2016 au 02/2020:** Secrétaire, Saint Pierre Des Corps (37)
- Mai 2016 à Février 2020 : Secrétaire (CDI Temps Partiel 75%) AXXOME
- 1994 / 1997:** Chargée D'accueil, La Membrolle Sur Choisille (37)
- 1994 – 1997 : *Chargée d'Accueil, Standard & Renseignements C.R.F « Bel-Air » - Croix Rouge (pendant les vacances scolaires) La Membrolle sur Choisille*

COMPETENCES

- Maîtrise du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Gestion du planning du personnel et des congés
- Gestion des devis
- Réponses courriers, mail
- Classement, archivage, numérisation, GED
- Gestion des stocks, et fournitures
- Commandes fournisseurs
- Prise de rendez-vous, gestion des plannings d'interventions

- DPAE
- Rédaction, Mise en page, correction, et reliure de divers documents

LANGUES

Anglais (Oral : notions / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : notions / Ecrit : débutant)

LOGICIELS

Word, Excel, PowerPoint, Acrobat, Cegid, Illustrator, Internet, Outlook

CENTRES D'INTERETS

- Lecture
- Photographie
- Balade dans la nature