

DOMAINES SPECIFIQUES D'INTERVENTION

Gestion, administration de documents

- ▶ Appels d'offres
- ▶ Documents d'analyses
- ▶ Gestion routage
- ▶ Saisies questionnaires
- ▶ Documentation
- ▶ Relation fournisseurs

Organisation de réunions

- ▶ Prise de rendez-vous
- ▶ Gestion des plannings, déplacements
- ▶ Compte-rendu des réunions

Assistance sur des missions de relogement, de réhabilitation et sur des enquêtes

- ▶ Contacts téléphoniques
- ▶ Contacts terrain

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ANTERIEURES

- *Gérante, responsable d'une unité commerciale* -Boulangerie – Pâtisserie PAILLASSEUR (69)
- *Responsable enregistrement des plannings du personnel, hôtesse de Caisse et Financement* - Magasin électro-ménager-hifi BOULANGER (69)

FORMATION

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL – Option Comptabilité, secrétariat – Lycée LPP JAPY à Lyon

BEP – Option Comptabilité, secrétariat – Lycée LPP JAPY à Lyon