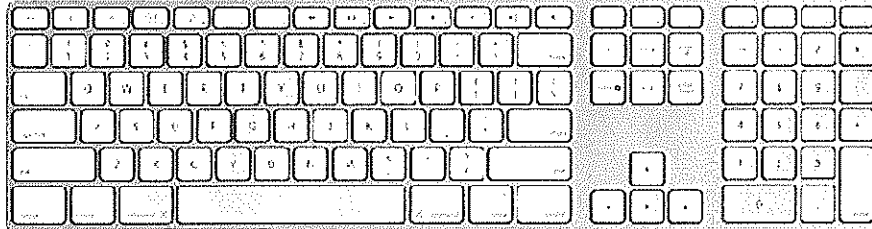


Marie-France

marie-france.



ASSISTANTE DE GESTION



*Formation Assistante Administrative et comptable validée par la
Région (2016)*

*Formation Assistante Commerciale validée par la Région (2016)
CAP/BEP Assistante Administrative et commerciale
(communication) (1993)*

*Diplôme PES1, PES2 et SST
Premiers Secours en équipe Niveau 1 et 2
Croix Rouge Française*

DOMAINE DE COMPETENCES

- GESTION DES APPELS TELEPHONIQUES
 - Filtrer les appels
 - Prendre des messages et les transmettre aux personnes habilitées
- GESTION DU COURRIER
 - Ouvrir le courrier (Garder la confidentialité si nécessaire)
 - Envoyer des recommandés
- GESTION DU PACK OFFICE
 - Word (*Ex : Publipostage*)
 - Excel (*Ex : Tableau de bord*)
 - Outlook
- GESTION DU CLASSEMENT
 - Rangement des dossiers d'affaires
 - Archivage
- ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS
 - Arbre de Noël pour la Croix Rouge Française
 - Journée citoyenneté pour la Croix Rouge
 - Journée du cœur
 - Quête Nationale
- GESTION DES CLIENTS
 - Devis
 - Facturation
 - Relance retard paiement
 - Encaissement
 - Compte rendu de gestion
 - Paiements des charges
 - Ecritures comptable

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- STAGE ACTEMIUM REIMS (2017) GROUPE VINCI
 - Découverte métier Assistante de Gestion
 - Utilisation du logiciel SAP et CODEX
- STAGE CARROSSERIE BERGANZONI (2016)
 - Assistante Comptable
 - Utilisation du logiciel ALPHACAR
- CROIX ROUGE FRANÇAISE (1998 A AUJOURD'HUI)
 - Equipier secouriste
 - Chargée de communication (2004 à aujourd'hui)
- ASSISTANTE MATERNELLE DRASS (1995-2005)
- COMPTABLE GESTIONNAIRE A **L'U.D.A.F** DE REIMS (1988-1992)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Bénévole à la Croix rouge française
- Equiper secouriste, samu sociale
- Marche Nordique, musique, jardinage
- Permis B et véhiculée