

Référence: 701061124

35000 - rennes - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

## FRANCOISE M.

- assistante de gestion -

**Etat Civil :** Date de naissance : 20/05/1959

Nationalité : France

Situation Familiale : marié(e) 2 enfants

**Objectifs :** ASSISTER UN CHEF D ENTREPRISE (TACHES DE GESTION ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES OU COMMERCIALES) CONTRIBUTUER A L EVOLUTION DE L ENTREPRISE

**Formation :** assistante de gestion pme pmi

**Ma recherche :** assistante de gestion dans le secteur Batiment en contrat CDI

Ma région de travail : Bretagne. Je peux me déplacer : aux villes voisines.

Salaire souhaité : entre 1500 et 2000 ?. Je peux travailler a temps partiel.

**Expériences professionnelles :**

Années d'expérience : 15

2005 :

0

2005 :

1988 :

1985 :

**Langues :** anglais

**Atouts et Compétences :**

Ma formation et mon expérience professionnelle dans les sphères privée et publique m'ont permis de développer mes compétences dans les domaines suivants : Gestion administrative et financière Parfaite connaissance de tout l'administratif d'une entreprise : De la comptabilité générale jusqu'au bilan, Du contrôle de gestion ainsi que la gestion de trésorerie (tableaux de bord, budgets, statistiques, graphiques) Collaboration avec les cabinets juridiques et d'expertises comptables ; Organisation et informatique Cahier des charges, choix du matériel, installations de logiciels et configuration du système Bonne connaissance des systèmes d'exploitation DOS et environnement Windows Pratique des logiciels : Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Progos, Magnus, Grand Angle, Magnolia, Ciel compta Elaboration de bases de données ; Gestion des ressources humaines Législation du travail (droit du travail et droit public) Paie, déclarations fiscales et sociales Procédures de recrutement