



***** **

Permis B

*** ** **

Saint-Apollinaire (21850)

*****@*****.*

Standardiste notariale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2014 / mai 2014** **Secrétaire administrative**
Clinique Sainte-Marthe, Dijon
Accueil aux admissions en clinique et services ambulatoires
Gestion des lits sur Logiciels CEGI et Hôpital Manager
Contrôle du poste Sécurité Incendie et transmission aux services concernés
- janv. 2013 / juin 2013** **Opératrice de saisie**
Chambre de Commerce et d'Industrie, Dijon
Prise de contact avec les sociétés et mise à jour du fichier interne
- nov. 2011 / déc. 2012** **Secrétaire**
Dijon
- janv. 2010 / déc. 2020** **Standardiste notariale**
SCP de LEIRIS et BLANQUINQUE et SCP SCHANG et TARDY
Accueil téléphonique avec filtrage et transmission des appels - Réception de la clientèle
Ouverture des dossiers sur Logiciel FIDUCIAL
- mars 2008 / sept. 2009** **Agent administratif au Service comptable**
Association Fédération Des Foyers Ruraux
Saisie des factures et règlements sur EBP Gestion Commerciale, relance des impayés
- janv. 2006 / déc. 2007** **Employée administrative**
Etude de Maître BISSIEUX, Mandataire judiciaire, Dijon
Accueil et suivi de personnes en procédure de rétablissements personnels
- janv. 2005 / janv. 2006** **Agent administratif « Pôle Ressources Humaines »**
SNCF - Even de Côte d'Or, Dijon
J'étais rattachée à la Direction des Ressources Humaines auprès de de la responsable afin de préparer les élections, y compris toutes tâches administratives.
Utilisation d'Intranet avec création de tableaux et d'organigrammes
- janv. 1994 / janv. 2005** **Secrétaire juridique**
Cabinets d'avocats, Dijon
Préparation d'actes de procédures et suivi des délais de procédures, gestion des agendas
et priorisation des urgences

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2019** **Initiation Paie et déclarations sociales courantes**
AFPA, Quetigny
- / juin 1989** **Niveau Bac Pro Secrétariat - techniques administratives - BAC**
Lycée Les Arcades
- / juin 1986** **B.E.P. Secrétaire sténodactylo, option Anglais - BEP**

COMPETENCES

Excel, Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Académique
Français	Courant