

**Brigitte
ROUSSELET**

300, rue Jean
Jaurès
83000 TOULON

06.82.73.75.83
09.54.20.54.56
brousselet97@yahoo.fr

Titulaire du permis B

**A
s
s
i
s
t
a
n
t
e

d
e

D
i
r
e
c
t
i
o
n**

DOMAINES DE COMPETENCES

☞ **Secrétariat**

Accueil physique et téléphonique de tout type de public
Tenue d'un agenda, réservations tout type, prise de rendez-vous
Prise en compte de requêtes et orientations
Démarches administratives
Organisation de réunions
Saisie informatique de tout type de documents et de courriers
Classement et archivage de documents administratifs
Dépouillement et ventilation du courrier
Respect de la confidentialité des informations traitées

☞ **Bureautique - Informatique**

Maîtrise de l'outil informatique (logiciels : Word, Excel...)
et de l'utilisation d'Internet - Login - Immosoft

☞ **Comptabilité**

Réception, contrôle et régularisation de données écrites (bordereaux divers, factures, bons de commandes ...)
Suivi de la comptabilité courante
Etablissement de documents comptables (factures, devis, recouvrement ...)
Suivi des comptes clients, fournisseurs, banque et caisse, rapprochement
Respect de la confidentialité des informations traitées

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2011	Impératrice Immobilier – Sanary	☞ secrétaire immobilier
2010	Grazi-immobilier – Six Fours	☞ secrétaire immobilier
2002/2009-	M.I.G Saint Laurent du Maroni	☞ Secrétaire comptable ☞ Responsable de gestion immobilière
2001/2002-	S.G.P.I.G Saint Laurent du Maroni	☞ Secrétaire comptable (immobilier)
1999/2000-	RHUMERIE Saint Laurent du Maroni	☞ Secrétaire comptable
1996/1998-	Missions d'Intérim Kourou	☞ Secrétaire polyvalente ☞ Assistante de Direction
		Références Employeurs : Centre Spatial Mecaflumex Service Informatique systèmes Société Simko Sodexo et Spie Trindel
1992/1996-	Missions d'Intérim Paris	☞ Secrétaire polyvalente ☞ Assistante de Direction
		Références Employeurs : GEC Alsthom Euro Disney Semro Elida Fabergé Air Charter France Télécom
1984/1991-	N.M.P.P Paris (Presse Parisienne)	☞ Secrétaire polyvalente
1981/1983-	Centre Médical Brie Comte Robert	☞ Secrétaire polyvalente
1978/1981-	Sté ATHENA Paris	☞ Secrétaire polyvalente

SCOLARITE / FORMATION

VAE (validation des acquis) BAC PRO Assistante de Direction « En cours »
Titulaire du CAP, Secrétariat

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Langues : anglais, espagnol et portugais (bonnes notions)
Loisirs : la lecture - la marche et la natation