Valérie CHOULET
(PELLETHIER)

ETAT CIVIL

- 40 ans
- Nationalité Française
- Mariée / Permis B

COORDONNEES

06 84 57 20 34
valeriepellethier@hotmail.com
Adresse :
7 Rue de Saint-Antide
25170 RUFFEY-LE-CHATEAU

LANGUE ET QUALITES

Anglais : Notions

Consciencieuse
Rapidité d'adaptation et compréhension
Organisée

INFORMATIQUE

- Pack Office
- PRO ALPHA, SAGE
- Internet

FORMATIONS ET DIPLOMES

2016 Comptabilité au GRETA DU DOUBS

2001 Perfectionnement EXCEL à MOTIV'ACTION (28)

1999 Baccalauréat BUREAUTIQUE SECRETARIAT (28)

1997 BEP Bureautique Secrétariat (28)

CENTRES D'INTERETS

Marcher, la décoration, lire

ASSISTANTE PME

(Plus de 10 ans d'expérience)

COMPETENCES

- Accueil téléphonique et physique : standard à lignes multiples
- Affranchissement courrier
- Gestion des stocks
- Méthodes de classement et d'archivage informatique et papier
- Maîtrise des outils informatique et matériel de bureau : scanner, photocopieur, relieuse perforeuse
- Maîtrise du pack Open Office : tableaux, formules de calculs, graphiques, publipostage
- Utilisation des logiciels : SAP, EBP, CODIAL, SAGE
- Répondre aux appels d'offres, constituer le dossier administratif
- Préparer la paie

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Mars/Juillet 2019 — **Secrétaire comptable SCED à Marnay**

Sept./ Déc.2018 — **Assistante Administrative chez VIC SAS**

Mars/Juillet 2018 — **Secrétaire trafic à Arc les Gray (70100)**
Préparer les papiers des transporteurs jusqu'à la facturation sous SAP
Mise à jour des fichiers de douane import/export

2017 — **Assistante chez GRANT THORTON (CAC)**

2016-2017 — **Gestionnaire Santé Prévoyance, ADREA**
Saisie et édition des nouvelles cartes de mutuelle 2017

2015-2016 — **Aide-comptable, SAFED à Besançon**
Saisie de factures clients et fournisseurs, notes de frais
Rapprochement bancaire, pointage
Saisie informatique de l'inventaire du magasin

2014-2015 — **Agent Administrative, CONSEIL GENERAL DU DOUBS**
Saisie des titres de transports scolaire avant la rentrée
Secrétaire, CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU DOUBS
Préparer les journées portes ouvertes des CFA de Franche-Comté
Opératrice de saisie, DIMO à Valentin
Opératrice de saisie, CYCLOP SECURITE
Hôtesse d'accueil chez FIDAL (Avocats)

2010-2014 — **Employée administrative chez KORIAN**