Assistante de Gestion

DE MOURA BARREIRA HELENE

CONTACT

Tel : 06 08 70 36 39

Mail : helenebarreira49@gmail.com

Adresse : 8 avenue Philéas Fogg
49220 Le LionD'angers

COMPETENCES

- PACK OFFICE : WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK

- BODET

- SAGE

LANGUES

Anglais : niveau scolaire ★

Espagnol : niveau scolaire ★

Portugais : langue maternelle ★ ★ ★

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

SOPHAN

2018-2020

Secrétariat, traitement du courrier et mail, facturation clients et fournisseurs, achat petit outillage, préparation des documents pour la TVA, suivi des heures des salariés, traitement des candidatures de stage.

ENGIE

2016/2017

Stage de 4 semaines

Secrétariat, suivi des heures des salariés, facturation clients et fournisseurs, traitement du courrier et mail.

POINT.P

2015

Stage de 4 semaines

Secrétariat, accueil des clients, facturation clients, mise en rayon , création d'un évènement.

FORMATION

Campus Sacré Cœur la Salle

2018-2020

Brevet Technitien Supérieur Gestion de la PME

Lycée Edouard Branly

2015-2018

Baccalauréat Professionnel Gestion Administration