

Isabelle PÉRE



24 rue du rayon d'or
17140 LAGORD

☎ 06.43.22.85.10
isabelle.pere@outlook.fr

Permis B – véhicule
Mobilité 17

Compétences

- Esprit d'équipe
- Organisée
- Sens des relations humaines
- Gestion administrative
- Facilité d'adaptation et d'apprentissage

Diplômes

Juin 1984
CAP employée de bureau


Logiciels

- Excel, Word
- CADOR, CIEL, ALIENOR, DIAM'1, SAP, CARS 21 (Gestion comptabilité)
- CRESUS (Gestion paies)

Secrétaire

30 ans d'expériences

Secrétaire après-vente - secrétaire commerciale V.O - conseiller service

 La Scala Automobiles, concession Fiat / Lancia / Alpha Roméo, *juin à août 2015*

 Euro Garage, concession Opel / Kia, *nov. 2002 à juin 2015*

- Factures clients, assurance, internes, garanties, traitement des dossiers de garantie, prise de rendez-vous atelier
- Préparation des dossiers et livraison de véhicules d'occasions
- Accueil du client, prise en charge de la voiture, édition de l'ordre de réparation, facturation


Secrétaire comptable

 Daimler Chrysler France – Robinson 92, *juillet 1998 à août 2002*

- Comptabilité clients / fournisseurs, gestion de trésorerie, rapprochements de banques, suivi des dossiers d'assurance, tenue de la caisse, exploitation balance clients

 Cabinet Ménard / Ste CDL, *juillet 1993 à janv. 1998*

- Tenue de la comptabilité de plusieurs copropriétés et de la société


 ARN Informatique / Tangram's Studio / ARPS / SAGAC, *janv. 1987 à oct. 1992*

- Tenue de la comptabilité, rapprochements de banques, rapprochements de comptes clients et fournisseurs

Employée de bureau

 Agence immobilière APOLLO, *sept. 1995 à oct. 1999*


- Recherche d'appartements de grand standing pour une clientèle de cadres étrangers, suivi de clientèle

 Ste Sogères, *mars 1993 à juin 1993*

- Travail administratif (déclaration arrêts maladie)

 SACEM / Ste IRSO, *oct. 1985 à déc. 1986*

Agent administratif

 ANPE, *mars 1985 à sept. 1985*