

06 12 55 88 64



cathychignaguet@gmx.fr



85 avenue Ribot 19100 BRIVE



PROFIL

Forte d'une expérience professionnelle dans les secteurs de l'industrie et du bâtiment, je cherche à mettre mes compétences en gestion administrative au service des entreprises.

EXPÉRIENCES

EI APCC : 01/2024 - Aujourd'hui

- Assistante administrative polyvalente en soutien aux entreprises

Centre Greta de Brive : 2023

- Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE ASCA

Centre Afpa de Brive : 2022/2023

- Formation Assistante Ressources Humaines

SAS CHAVINIER - SAS AIXELEC - SARL CHAUFFOUR Malemort 1998 à 2021 : Assistante de gestion

- Gestion des appels téléphoniques
- Gestion des dossiers d'appels d'offres : partie administrative
- Saisie des devis
- Gestion des relevés d'heures du personnel permanent et intérimaire.
- Recrutement du personnel intérimaire.
- Contribuer à la gestion des achats et locations
- Suivi des chantiers : analyse de rentabilité
- Gestion de la facturation clients, contrôle de la facturation fournisseurs
- Gestion de la comptabilité courante : centralisation achats, ventes, charges sociales, déclaration de TVA, saisie bancaire, lettrage des comptes, relances clients.

Décathlon Brive 1997

- Vendeuse au rayon cycles, espace bain et accessoires multisports

Ets Monteil et fils champignon Brive : 1995 à 1997

- Assistante commerciale en alternance dans la vente de champignons frais, secs et surgelés.

FORMATION

Titre Professionnel ARH

Afpa Brive
2023

BTS Assistante de Direction

École Ibsac Brive
1997

Baccalauréat STT ACC

Pré de Cordy Sarlat
1995

COMPÉTENCES

Polyvalence

Communication

Discrétion

Maîtrise des outils
informatiques

Sens des priorités

LOGICIELS

Word, Excel, powerpoint
Apibat - Batigest
Sage et ciel comptabilité