

Dominique CARRÉ

82000 Montauban
06.52.03.55.84
d.carre82@free.fr
54 ans



01/20 à 12/20

06/19

02 à 05/19

02 à 08/18

03 à 06/17

07/16 à 01/17

07/13 à 06/15

05/12 à 02/13

03 et 04/12

03/10 à 11/11

02/02 à 06/09

04/91 à 12/01

10/89 à 04/91

2016

1988

1985

Assistante polyvalente

Administratif - RH - Paie

Contrôle de références possible

Visite médicale à jour

Compétences professionnelles

- **Assistanat de direction** : gérer et sécuriser l'agenda de la direction, gérer la boîte mails et le courrier, filtrer les appels, organiser les réunions et accueillir les participants, préparer et alimenter les dossiers en cours, modalités d'accueil
- **Assistanat administratif** : éditer, vérifier et classer les documents obligatoires, éditer les supports, gérer et suivre les dossiers clients et fournisseurs, établir des devis et factures, rapprochement de documents, élaboration de procédures. Word, Excel
- **Gestion du personnel** : constituer, suivre et mettre à jour des dossiers du personnel (établir les contrats, avenants et documents de sortie, gérer des absences, suivre les visites médicales et habilitations, mutuelle, saisies arrêts), plan de formation, recrutement. Sage, Tempo Banco, Meilleure gestion
- **Elaboration de la paie** (jusqu'à 170 salariés + paies intermédiaires) : Collecter, saisir et traiter les éléments, éditer et contrôler les bulletins, procéder aux DSN et travaux de fin d'année. Sage paie, Tempo Banco, Meilleure gestion

Expériences professionnelles

Assistante de Gestion - Like Intérim (Montauban 82)

Gestionnaire de paie (Montauban 82)- Immersion en cabinet comptable

Assistante administrative - CAUSSADE SEMENCES (Caussade 82)

Secrétaire au Pôle Direction – CAF DE LA MARNE (Reims 51)

Assistante RH - TRANSPORTS TRATEL (160 salariés - Vitry le François 51)

Assistante de direction - AGENCE REGIONALE DE SANTE (Châlons en Champagne 51)

CCI CHAMPAGNE ARDENNE - IPI (180 étudiants - Châlons en Champagne 51)

2014/2015 **Chargée de prospection-recrutement**

2013/2014 **Assistante relations extérieures**

Assistante RH - CLINIQUE BAIE DES CITRONS (250 salariés - Nouméa 98)

Assistante RH (Nouméa 98)

- PACIFIQUE PRESSE COMMUNICATION

- CIPAC

Gestionnaire de paie - SOCIETE MINIERE G.MONTAGNAT (170 salariés - Nouméa 98)

Assistante au service du personnel - TRANSMEUSE (3 sociétés : 130 salariés - Reçy 51)

CASTORAMA – BRICO DEPOT (49 salariés - Saint-Memmie 51)

1999/01 : **Assistante commerciale**

1992/99 : **Secrétaire de direction**

1991/92 : **Secrétaire de rayon**

Secrétaire commerciale - Ets PRIVE (Châlons en Champagne 51)

Formations

Formation Techniques comptables (105hres Gréta de la Marne)

BAC G3 Techniques commerciales

CAP Employée de comptabilité - BEP Comptabilité

Informations complémentaires

Disponible pour Montauban et rayon de 15 kilomètres

Pas de déplacements

Lecture (policiers : auteurs français et norvégien ; fantastique)

Randonnée et confection : pour le repos de l'esprit et le plaisir de créer