

ALCARAZ Claire

07 78 70 52 15

Fréjus

claire.alcaraz@gmail.com

COMPETENCES PROFESIONNELLES

- Accueilli le public
- Gestions des appels entrants et sortants
- Classer et archiver les documents.
- Rédaction et envoi de courriers types
- Participer aux commandes des repas en collaboration avec l'idec
- création des dossiers des résidents et maintien à jour et gestions des sorties des dossiers et archivage.
- Gestion du parc automobile.
- Organiser les tournées, les ramassages et la livraison.
- Scanner les bons et faire le rapprochement.
- Traitements et suivi des recours gracieux, service contentieux.
- Création de documents, power point.
- Encaissement des recettes.
- Rapprochement manuel et informatique.
- Règlement éditions des chèques et des traites.
- Saisie des factures fournisseurs.
- Connections bancaires, télétransmission.

COMPTABILITE

- Encaissement des recettes.
- Rapprochement manuel et informatique.
- Règlement éditions des chèques et des traites.
- Saisie des factures fournisseurs.
- Connections bancaires, télétransmissions.

AGENT ADMINISTRATIF

Expérimentée en qualité d'agent d'administratif depuis plus de 15 années. De nature autonome et organisée, je mets ma motivation en avant pour construire et avancer dans mon projet professionnel.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

04-2024 / 11-2024	Assistante d'exploitation Fréjus Courses Services Fréjus
05-2023 / 07-2023	Secrétaire Les Libellules Fréjus
09-2019 / 10-2019	Employé Libre Service La Panetière Boulangerie Snack Fréjus
06-2018 / 06-2018	Assistante Commerciale Forum intérim Fréjus
05-2018 / 05-2018	Chargée d'Accueil Forum intérim Fréjus
03-2011 / 04-2011	Secrétaire Les Jardins de VALESCURE Frejus
01-2006 / 10-2007	Standardiste GEMY Peugeot Fréjus
09-2004 / 04-2006	Secrétaire commercial Miroiterie B-Alu Fréjus Fréjus
04-2004 / 10-2004	Employée administratif D.D.A. Estérel Fréjus
01-2001 / 04-2003	Agent administratif CASTORAMA Fréjus
09-2001 / 10-2001	Agent administratif Trésor public Fréjus
07-2001 / 08-2001	ide comptable STCM Fréjus
10-1999 / 04-2001	Aide comptable Computa-center (95)
01-1993 / 07-1999	Standardiste et gestions des interventions ANACOMP (95)
06-1988 / 04-1992	Standardiste SERTRA France (95)
01-1985 / 01-1986	Agent administratif CCFD (95)

FORMATIONS

2020	Validation de la formation MTIC (Maitrise Technologie Informatique et Communication)
2018	Validation des 7 compétences Clé A
2004	Maitrise Internet (validé par le GRETA)
2001	Certificat Accueil Téléphonique et réceptions Clients.
1987	Traitement de texte sur équipements spécifiques.

LOGICIELS

- Traplus, Word, Excel, PowerPoint, Medsphère, Osiris, Idec

CENTRE D'INTERETS

- Bénévole au Club BMX, Bénévole chez Entre Aide
- Bénévole à l'association MTGB, Peinture, Création