

## Sandrine DUPRÉ

Secrétaire indépendante  
76270 Neufchâtel en Bray  
RCS 752 206 318

Née 9 Août 1971 à Poissy (78)

Un enfant, Permis B

[samservices76@orange.fr](mailto:samservices76@orange.fr)

<http://samservices76.e-monsite.com>

## SECRÉTAIRE

### DOMAINES DE COMPÉTENCES

**Secrétariat :** Accueil physique et téléphonique. Réception, tri, traitement et envoi du courrier. Utilisation de traitement de texte et gestion des données. Saisie et mise en forme des documents, rapports, discours, contrats. Création et mise à jour des tableaux. Classement et archivage des dossiers. Retranscription audio.

**Agent Administratif :** Établissements des Dossiers de Consultation des Entreprises en vue des appels d'offres des Marchés Publics. Analyse des offres. Validation et suivi des Conventions ATESAT. Travaux de secrétariat et comptabilité divers.

**Trésorerie :** Analyse de la trésorerie. Budgets et prévisions de trésorerie sur 6 mois. Traitement des pièces bancaires, rapprochements bancaires. Encaissement des règlements clients, mobilisation des créances auprès des banques. Suivi du portefeuille et des lignes d'escompte.

**Comptabilité clients et fournisseurs :** Justification des soldes clients, relances et suivi des impayés. Contrôle des factures, saisie et règlements. Justification des soldes des comptes fournisseurs.

**Administrative de magasin :** Suivi des dossiers clients, litiges, impayés, relances et contentieux. Encaissements, contrôle et responsabilité des caisses. Comptabilité clients et fournisseurs. Analyse et suivi des marges.

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2012 à ce jour **GÉRANTE DE SAM SERVICES** (*Prestataire de services de secrétariat*) - 76 Neufchâtel en Bray  
2011 – 2013 **AGENT ADMINISTRATIF** D.D.T.M. (Bureau ATESAT) - 76 Neufchâtel en Bray  
2005 – 2010 **ADMINISTRATIVE D'AGENCE** GEDIMAT – 80 Gamaches – 76 Neufchâtel en Bray  
2005 – 2005 **COMPTABLE – TRÉSORERIE** Me SOINNE pour ABELIA DÉCORS  
2002 – 2005 **COMPTABLE – TRÉSORERIE** ABELIA DÉCORS – 80 Abbeville (fabrication papiers peints VENILIA)  
2001 – 2002 **COMPTABLE** STREMLER – 80 Nouvion (fabrication de serrures)  
1999 – 2001 **COMPTABLE** VALÉO SÉCURITÉ HABITACLE – 80 Abbeville (fabrication de serrures automobiles)  
1994 – 1999 **COMPTABLE – TRÉSORERIE** MARTINI Bacardi – 92 Levallois (distribution de vins et spiritueux)  
1992 – 1993 **AIDE – COMPTABLE** A.T.B.G. (Administration Tertiaire Billon Gestion) – 75 Paris  
1991 – 1992 **AIDE – COMPTABLE** THÉÂTRE DES AMANDIERS – 92 Nanterre  
1991 – 1991 **AIDE – COMPTABLE** C.E.C.A.R (Compagnie Européenne de Courtage d'Assurance) – 75 Paris  
1990 – 1991 **AIDE – COMPTABLE** SA D'H.L.M. GIE HABITAT – 75 Paris  
Août 1990 B.N.P. – 78 Poissy – Emploi saisonnier au service comptabilité et guichet.  
Juillet 1989 CRÉDIT LYONNAIS – 78 Poissy – Emploi saisonnier au service comptabilité et guichet.

### FORMATION

Mai 2011 Titre ASCA (Assistant Secrétariat Comptabilité et Administration) – Degré Paie  
Degrés Word Niveau 1 et Niveau 2 (mention Très Bien) – Degrés Excel Niveau 1 et Niveau 2  
2010-2011 Formation au titre du diplôme de l'ASCA, organisée par le GRETA Dieppe – Session Mai 2011  
1990 BAC G2 (Techniques Quantitatives de Gestion)  
Informatique Excel, Word, Open Office.Org, Internet, logiciels internes, CIEL Compta, CIEL Paie.

### CENTRES D'INTÉRÊT

Fitness, aquagym, cinéma, balades, généalogie, lecture, bricolage, bénévolat.