

Myriam GLORIEUX

19 rue de Montréal

54260 LONGUYON

Tél. : 07.78.21.44.30

Mail : mglorieux@sfr.fr

Née le 29 Septembre 1968

Permis B + véhicule personnel

COMPETENCES

- ▶ Accueil physique & téléphonique
- ▶ Connaissances en Word et Excel
- ▶ Rédaction et frappe de courriers et devis
- ▶ Gestion d'agenda
- ▶ Facturation clients, suivi des encaissements et relances
- ▶ Vérification des grands livres de comptes clients et fournisseurs
- ▶ Demande de prix fournisseurs et commandes
- ▶ Dossiers d'appels d'offres (recherches, demandes et établissements dossiers)
- ▶ Gestion du courrier
- ▶ Suivi fournisseurs (de la commande au règlement)
- ▶ Saisie des rapports d'interventions S.A.V.
- ▶ Codification de produits sur informatique
- ▶ Suivi des intérimaires :
 - Création des dossiers intérimaires,
 - Appels pour recherche d'intérimaires,
 - convocation pour essai, renouvellements de contrats
 - Vérification des heures de badgeages et envois des relevés d'heures aux sociétés d'intérim
 - Vérification des factures
- ▶ Mise à jour du registre du personnel

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Mars - Avril 2017	Assistante administrative – SAS ATOM SODERY à Cliron
Nov. - Déc. 2016	Service du personnel & Comptabilité
Mai - Juin 2016	Assistante administrative – M.A.S. « Les Campanules » à Auvillers-les-Forges
Fév. 2015	Employée à domicile - Avenir Rural à Vervins
Juin 2014	Employée à domicile - ADMR à Guise
Juil. 2013	Agent de conditionnement - LVMH à Vervins
Juin 2008 - Mai 2009	Secrétaire - Sociétés SAUPRES & PREST'ARDEN à Hirson
Mai 2008	Secrétaire administrative - Société ANODEL à Hirson
Avril 2008	Employée polyvalente - MASTER PRO Baudoux à Vervins
Mai 2003 - Déc. 2004	Secrétaire & Standardiste - Centre d'Affaires ATITLAN à Roubaix
Juil. et Nov. 2002	Secrétaire comptable - Société BEILS à Halluin
Déc. 2001	Aide-Comptable - Société Suisse à Roubaix
Sept. 2000	Secrétaire - Société VERTBAUDET à Tourcoing
Janv. 2000	Préparatrice de commandes - LES 3 SUISSSES à Croix
Juil. 1990 - Juil. 1999	Secrétaire commerciale - Société CHAUFFAMAT à Wattrelos
Juin 1990	Agent du Service Hospitalier - Centre médical Barbieux à Roubaix
Mars - Avril 1989	Secrétaire - Entreprise de menuiserie Paul DELCOUR à Tourcoing

FORMATIONS & DIPLOMES

Sept. 2016 - Juin 2017	Qualification Bac Pro Gestion-Administration – CFP de la Salle à Charleville-Mézières Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration – Mention Assez Bien
Fév. 2016 - Juil. 2016	Préqualification Bac Pro Gestion-Administration – CFP de la Salle à Charleville-Mézières
2012	Remise à niveau comptabilité/Gestion paye - GRETA Laon
2008	Dynamique de Choix Professionnel - GRETA Hirson, antenne Vervins
2006	Passeport de Compétences Informatique Européen (Pack Office 2000 - ADF à Hirson)
2003	Certificat de Formation Professionnelle Secrétaire comptable, niveau 4 - AFPA à Roubaix
2000	Perfectionnement informatique et comptabilité - CEPRECO à Roubaix
1999	Formation Word et Excel - MICROVISION à Tourcoing
1989	Certificat Secrétaire Sténodactylo Correspondancière, niveau 4 - AFPA à Roubaix