

Sandrine LERICHE
3 rue Grande
80200 CARTIGNY
06 75 19 42 28
sandleriche@outlook.fr



Consciencieuse, souriante et ayant le sens du contact ainsi qu'une bonne capacité d'adaptation

COMPETENCES

Accueillir et renseigner un visiteur

Tenir un standard

Prendre des RDV

Bureautique :

Concevoir, classer et archiver des documents

Gérer le courrier :

réceptionner, trier, rédiger et affranchir

Consulter et transmettre la messagerie

Utiliser Microsoft Office

Gestion des stocks de fournitures

Déclarer un salarié DPAAE

Constituer et suivi dossier salarié

Comptabilité :

Etablir un devis

Analyser, contrôler et classifier des factures

Effectuer des relances (courrier et téléphonique)

Traiter et enregistrer les opérations bancaires et autres (BQ/OD)

Utiliser les logiciels comptables

Informatique :

- Internet
- Microsoft Office
- Logiciels comptables EBP/CIEL Compta
- Netsoin

LANGUES

Anglais : ToEIC Bridge

CENTRES D'INTERET

Bricolage Jardinage

Bafa

FORMATION

2018-2019

Formation Anglais professionnel

- ✓ Métiers du commerce et de la vente

2018

Formation "Techniques comptables et de paie"

- ✓ remise à niveau en comptabilité générale
- ✓ assurer la gestion administrative du dossier d'un salarié (contrats, DPAAE)
- ✓ utiliser les logiciels courants

2016

CAP Coiffure

2014

CACES 1, 3 et 5 au Greta de Péronne

1993-1994

BTS Secrétaire Commerciale Bilingue (1ère année)

- Lycée Pierre Mendès France à Péronne

1992-1993

BAC G1 Secrétariat Techniques Administratives

- Lycée Pierre Mendès France à Péronne

1993

BAFA

2019 – 2023

Adjoint Administratif – Fondation Camus EHPAD à Epehy

EXPERIENCES

2018

Secrétaire polyvalente – Esat Adapai 80 – M. DHEILLY Eric à Allaines

2017-2018

Eplucheuse d'endives – Désir Nature à Aizecourt Le Haut

2016

DS Coiffure – Sylvaine DEPUTTE à Péronne

2014 – 2015

Gestionnaire d'archives (22 mois) – Locarchives à Péronne

2014

Auxiliaire de vie (double emploi) – Mme FILLION à Marquais

2013

Agent de conditionnement – Delavenne à Péronne
Opérateur de saisie – Bonduelle à Estrées Mons

2011 – 2013

Eplucheuse d'endives
Gaec Legrand à Villers Faucon et SARL Prim'arfois à Ytres

2003 – 2008

Secrétaire comptable – JSV Chauffage à Roisel

2000 – 2011

Auxiliaire de vie (double emploi) – ADMR à Roisel

1996 – 1997

Secrétaire proviseur adjoint – Collège Gaston Boucourt à Roisel

1994 – 1998

Animatrice en Centre de Loisirs - CLSH à Roisel et Bernes