|  |  |
| --- | --- |
| **DEBROCq danièle**19 boulevard des remparts11120 Moussan06 73 29 97 61daniele28@hotmail.fr | **SECRETAIRE POLYVALENTE****Méthodique, organisee, autonome, aisance relationnelle****EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**AIST – BEZIERS (34)Secrétaire médicale (2013 à 2019)* Accueil des salariés
* Premiers examens (visio, audio, spiro, clinitek)
* Gérer, saisir et classer les informations relatives au dossier du patient

L’INDEPENDANT – NARBONNE (11)Assistante de rédaction (2005 à 2013)* Rédaction et correction d’articles, mise en forme
* Gestion informatique des photos
* Résultats sportifs

AGRI TP – NEVIAN (11)Secrétaire comptable (2001 à 2005)* Accueillir et traiter les demandes des clients internes et externes
* Organiser et assurer la gestion administrative
* Participer au suivi administratif des chantiers

GROUPAMA – LEZIGNAN (11)Secrétaire administrative (1999 à 2001)* Rédaction et gestion des dossiers de sinistres

CREDIT AGRICOLE – NARBONNE (11)Assistante bancaire (1994 à 1999)* Accueil et orientation physique et téléphonique de la clientèle
* Informer les clients sur les services et produits de base
* Réaliser les opérations courantes de guichet

SPRINT METAL – LA DEFENSE (92)Responsable comptabilité fournisseurs (1979 à 1994)* Rapprochements bancaires
* Assurer le contrôle, le traitement et le suivi des factures
* Gérer et superviser les comptes fournisseurs

PUBLICITE DAUPHIN – PARIS 9ème Secrétaire commerciale (1974 à 1979)* Rédaction et envoi de devis, de bons de livraison, d’enlèvement
* Facturation, encaissement et relance clients
 |
|  | **FORMATION**2011 – Secrétaire Médicale – AIST BEZIERS2000 – Adjointe de direction – Greta narbonne1974 – BTS SECRETARIAT – ECOLE PRIVEE PIGIER – MEULAN (78)**CENTRE D’INTERET**Sport, Lecture, benevolat |