

SECRETAIRE-COMPTABLE STAGIAIRE

Prescillia
LAURET

34 ans

Permis B + véhicule

CONTACT

Résidence les Gémeaux
6 Avenue du Président René
Coty
87100 LIMOGES

06 75 12 76 38
presci.lauret@outlook.fr

LOGICIELS

- EXCEL
- WORD
- POWERPOINT
- EBP

CENTRES D'INTERETS

- Ecriture
- Fitness Musculation
- Développement personnel

COMPETENCES

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Planifier des rendez-vous
- Constituer et gérer des dossiers administratifs
- Rédiger et mettre en forme des documents professionnels
- Saisir et tenir à jour des documents numériques
- Commande et facturation client
- Encaissement
- Comptabilisation de règlements (Cartes bleues – chèques)
- Gestion de fin de contrats de travail (Net entreprise – SAGE – Certificat de travail – solde de tout compte -Attestation d'employeur destinée à Pôle emploi)
- Animation d'ateliers
- Relations partenariales
- Prospection
- Gestion réseau social entreprise
- Techniques rédactionnelles
- Classement et indexation
- Gestion du personnel (Contrat de travail/AM-AT/CP...)
- Organiser des déplacements professionnels
- Gestion de conflits
- Contact avec un public en difficulté
- Techniques d'écoute et de relation à la personne

FORMATIONS

Septembre 2021 à Janvier 2023 : Stagiaire de formation – Titre Professionnel Secrétaire Assistante -APSAH – Aix-sur-Vienne

Novembre 2014 à Novembre 2015 : Titre Professionnel Conseil en Insertion Professionnelle en alternance niveau III obtenu – Lycée St-Croix-St Euverte à Orléans

Juin 2008 : Bac Littéraire obtenu – Lycée Suzanne Valadon à Limoges

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2022 (2 mois) : Secrétaire assistante stagiaire – Carrosserie Val de l'Aurence -Couzeix 87

Janvier 2022 : Secrétaire assistante stagiaire – AXYUS – Limoges 87

Février 2018 – Avril 2021 : Conseillère en Insertion Professionnelle –CAP EMPLOI 87

Octobre 2017 – Décembre 2017 : Conseillère à l'emploi – Pôle-Emploi Saint-Junien

Septembre 2014 – Août 2017 : Conseillère en Insertion Professionnelle – Mission Locale – Chartres 28

2007 – 2014 : Chargée de clientèle – Employée commerciale polyvalente – Caissière – Agent d'entretien – Animatrice commerciale – Manutentionnaire

Prescillia LAURET
Résidence les Gémeaux
6 Avenue du Président René Coty
87100 LIMOGES
06 75 12 76 38

Limoges, le 04 janvier 2023

A l'attention de la Directrice, du Directeur

Objet : Demande de stage « Secrétaire-Comptable »

Madame, Monsieur,

Actuellement en formation « Secrétaire-assistante », et dans le but de développer mes compétences, j'ai décidé d'intégrer la formation qualifiante « Secrétaire-comptable » en février 2023.

Cette formation comporte quatre activités principales :

- Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
- Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines
- Assurer les travaux courants de comptabilité
- Préparer la paie et les déclarations sociales courantes

Mon objectif étant de me former au métier de Secrétaire-comptable, je suis désireuse d'acquérir, en collaboration avec votre structure, des connaissances et savoir-faire afin de gagner en compétences. Je pourrais également mettre à profit toutes les connaissances et les méthodes de travail que j'ai acquises.

Ma formation et mon stage à la Carrosserie du Val de l'Aurence m'ont permis d'acquérir un bon niveau quant à la maîtrise des outils bureautiques.

Ma rigueur, mon adaptabilité, mon écoute active, ma discrétion et ma gestion des imprévus, reconnues par Madame SIDOIS, Comptable à la Carrosserie du Val de l'Aurence et Monsieur DUVERNEUIL, Directeur chez CAP EMPLOI, seront, je le pense, de précieux atouts pour avancer sans difficultés au sein de votre structure.

Je peux vous proposer deux périodes de stages :

- **Du 26 juin au 04 août 2023.**
- **Du 30 octobre au 17 novembre 2023**

Suivant vos convenances, je tiens à ajouter que ces stages sont non rémunérés, et couverts par une convention.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ma candidature et espérant vous rencontrer très prochainement lors d'un entretien qui me permettra de vous exposer les motivations qui m'animent. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur l'expression de ma considération distinguée.

Prescillia LAURET

PJ : CV