Maya Carteron

74 rue Hardisty

J6J 0B8, Québec, Châteauguay

 (450) 692-7994

 (438) 881 0199

[maya.bordeaux@gmail.com](mailto:maya.bordeaux@gmail.com)

*Adjointe administrative*

Forte de mes sept années d’expérience en tant qu’assistante, je suis à la recherche de nouveaux défis. Très organisée, autonome et responsable, je m’investis dans tout ce que j’entreprends. Vous apprécierez avoir dans votre équipe une personne souriante, proactive, ayant une excellente capacité d'apprentissage et travaillant bien sous pression.

***EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES***

***Adjointe administrative aux départements de la gestion de la formation et des services administratifs de la Chambre de la sécurité financière (2011-aujourd’hui)***

* Rédaction, mise en page et correction de documents
* Préparation de courriers divers
* Petites traductions
* Compilation de données
* Création de tableaux notamment croisés dynamiques
* Classement et archivage
* Gestion d’agenda
* Préparation de réunions de comités
* Mise en page de compte-rendus
* Publipostages divers
* Création, réorganisation et mise à jour de procédures
* Soutien à la coordination et à la gestion du département
* Création et mise à jour de formulaires Acrobat mis en ligne sur le site internet de la CSF

# *Adjointe juridique chez Martha Shea, avocate (2008-2010)*

* Accueil physique et téléphonique
* Gestion d’agenda
* Retranscription de dictée faite par dictaphone
* Organisation du bureau
* Commande de fournitures
* Contrôle des paiements
* Remise en banque
* Facturation

# *Secrétaire remplaçante au CPE du centre communautaire juif (2008)*

* Accueil physique et téléphonique
* Commande de fournitures
* Création d’affiches pour les éducatrices

# *Réceptionniste à l’hôtel Ibis Pessac-France (1999-2006)*

* Accueil physique et téléphonique
* Prise et vérification de réservations
* Facturation
* Contrôle des commissions agences

***DIPLOMES OBTENUS***

|  |  |
| --- | --- |
| 2006-2007 | BTS Assistant de gestion PME-PMI en congé individuel de formation en 11 mois |
|  | (DEC en administration-Équivalence de diplôme) |
| 2000-2001 | Mention complémentaire accueil Réception (hôtellerie) à Blanquefort (France) |
| 1995 | Baccalauréat littéraire (diplôme pré-universitaire) |