

Isabelle CHASSAGNE

FONCTION

Assistante de Direction au GEREA depuis 1995.

FORMATION INITIALE

BTS de secrétariat-comptabilité

FORMATION CONTINUE

2015 - Appels d'offre : la réponse électronique

2011 - Solution de gestion d'entreprise PME/PMI sur le logiciel DIA SQL

DOMAINES D'INTERVENTION

- ▣ Assistante de direction, en charge du secrétariat, de la comptabilité, du suivi administratif des dossiers clients, fournisseurs et de l'accueil de la clientèle.
- ▣ Référencement, archivage et traçabilité administrative des dossiers.
- ▣ Actualisation du site Web.