

## CURRICULUM VITAE



### **Maryline SALIS**

Rés. Les Terrasses du Maine  
6 Rue Newtown Appart 202  
85500 LES HERBIERS  
Née le 13/01/1974

06.13.82.44.43

[marylinesalis@gmail.com](mailto:marylinesalis@gmail.com)

Permis B

Véhicule personnel

## **EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

---

Depuis 04/2008	Assistante Pénalités toutes centrales Dossier Echantillons - Société DELPEYRAT (40)	Analyse des dossiers, Contestation, relation clientèle, Saisie échantillons
03/2008	Comptabilité, Achats, Gestion Logistique (2 mois) Société LARTIGUE Pontonx/Adour (40)	Journaux, Rapprochement bancaire, Achats fournitures
09/2007	Télévente, Suivi Clientèle, Suivi Logistique (5 mois) Société DELPEYRAT (40)	Contact client, Prise de commandes, Suivi litiges secteur géographique
10/1998	Secrétariat, Comptabilité, Gestion Paye, Accueil Clientèle, (9 ans) Société DUTOYA, Contrôle Technique Automobile (40)	Accueil, Planning, Publipostage, Journaux/Pointage compte, Social
07/1993	Employée de Commerce Responsable Epicerie, Responsable Station-Service (5 ans) - INTERMARCHE (40)	Gestion stock, Mise en rayon, Gestion du stress, Prise de responsabilités

## **FORMATION**

---

1999	Greta Mont de Marsan, Stage et Formation Comptable Saisie informatique, journaux
1991/1993	Baccalauréat G1 (administratif), Lycée Charles Despiau
1989/1991	BEP/CAP Hôtellerie, Lycée Professionnel de Capbreton

## **COMPETENCES PERSONNELLES**

---

- Anglais : Moyen
- Espagnol : Moyen
- Maîtrise de : Word, Excel, Power Point, EBP Compta,  
SAP et Agrostar

## **CENTRES D'INTERÊT**

---

- Voyages, Sport, Randonnée, Atelier culinaire.