ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE PACK OFFICE PRO - ONAYA - SAGE

Né(e) en 1976 · 91800 BRUNOY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1011030924

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1996
brevet de technicien supérieur en comptabilité gestion permis b

Expériences professionnelles

Comptable spécialisé / Comptable spécialisée en comptabilité générale
de sté cmds, quincy sous senart entreprise générale de bâtiment tout corps d'état comptable
Magasinier / Magasinière de dépôt d'entreprise du BTP
de sté stam, villeneuve le roi entreprise générale de bâtiment ayant deux filiales métallerie et menuiserie
assistante administrative et comptable

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Administratif •
ð§Réponse aux dossiers d'appels d'offres : marchés publics
ð§Frappe de devis
ð§Facturation client sur avancement et décompte général définitif
ð§Rédaction divers courriers
Comptabilité
Administration du personnel
ð§Saisie comptabilité générale et analytique fournisseur, client, frais généraux
ð§Déclaration charges sociales, DUE

ð§Préparation et établissement de 35 bulletins/ mois
ð§Suivi des procédures disciplinaires
ð§Tenue du registre entrée/sortie du personnel

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.