

Né en 1976
91800 Brunoy
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1011030924

Assistante administrative et comptable pack office pro - onaya - sage

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

1996 :
brevet de technicien supérieur en comptabilité gestion permis b

Expériences professionnelles

/ à ce jour :
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

/ à ce jour :
Comptable spécialisé / Comptable spécialisée en comptabilité générale
de sté cmds, quincy sous senart entreprise générale de bâtiment tout corps d'état comptable

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

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

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