ASSISTANT ADMINISTRATIF ET COMPTABLE

Né(e) en 1968 · 92110 CLICHY LA GARENNE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1202141108

Ma recherche

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

Formations

1997
98 dess administration des entreprises, université de nantes
1990
95 maîtrise informatique de gestion université de varna (bulgarie)
1989
90 bts comptabilité

Expériences professionnelles

Secrétaire général / Secrétaire générale d'association

secrétaire administratif et comptable. délégation générale de l'alliance française en bulgarie. planification des activités et tenue de la comptabilité de l'association, relation avec les banques.

Secrétaire Facturier / Facturière

missions en intérim comptabilité fournisseur etablissement et saisie des factures, lettrage et pointage des comptes, clôture mensuelle. rapprochements bancaires, gestion des notes de frais des salariés, mise des factures en anomalie société générale paris défense (13/04) peugeot citroën automobile poissy (12/07) sophic gennevilliers (03/02) mail finance bagneux (02/05)

Assistant / Assistante ludothécaire

assistant administratif, école louis aragon, clichy la garenne mise en place d'un logiciel de gestion de bibliothèque, suivi des prêts de documents, accueil du public, formation des élèves microsoft pack office.

Assistant administratif / Assistante administrative d'assurances

30/12 gestionnaire administratif et comptable mma (compagnie d'assurance) service international gestion de dossiers compte client, suivi des primes et règlements des sinistres.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

Informatique: Sap, Ebp, Ciel, Sage/Saari, Access, Excel, Word

Loisirs

Trésorier de l'association des jeunes de Clichy/ activités sportives: sport en salle, jogging, natation

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