

Née en 1974
91800 Brunoy
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1211301449

Secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

/ à ce jour :

Aide-comptable facturier / Aide-comptable facturière

secrétaire (mission intérim) flg caducial expert comptable 75012 paris

/ à ce jour :

Conseiller financier / Conseillère financière clientèle professionnelle

assistante polyvalente (licenciement économique) sfp société de gestion de patrimoine 75017 paris activité courtiers *suivi administratif des dossiers patrimoniaux des clients *mise jour d'un logiciel de gestion de patrimoine prisme/cgpland *mission commerciale de relance client auprès d'une clientèle identifiée

/ à ce jour :

Assistant / Assistante de cabinet juridique

assistante de direction (licenciement économique) scm cabinet d'avocats 75016 paris *gestion de 4 cabinets d'avocats *mise en place d'une organisation spécifique

/ à ce jour :

Secrétaire comptable

secrétaire comptable massey ferguson (91) juvisy *saisie informatique des données *mise en place d'une méthodologie

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

 ADMINISTRATIVES :

*Accueillir, orienter et renseigner

*Réceptionner le courrier et les appels téléphoniques, en assurer le filtrage et la transmission

*Assurer à la demande hiérarchique, la totalité du traitement d'informations particulières (frappe, planning)

*Rassembler, mettre en forme les différents travaux de secrétariat du service (tableaux de bord, graphiques)

*Traitement de dossiers

*Classement / Archivage

*Gestion des fournitures de bureau

 COMPTABILITE :

- *Enregister et effectuer périodiquement les états de rapprochements bancaires, préparation au bilan annuel, charges sociales, déclarations de TVA, facturation
- *Collecter et éditer des documents de synthèse concernant les informations financières de l'entreprise (amortissement, prévisions, régularisation)

COMMERCIALES :

- *Mailings commerciaux
- *Prise de rdv pour les commerciaux
- *Traitement des litiges (clients, fournisseurs)

 INFORMATIQUES :

- *Logiciels Works, Pack Office (2003, 2007, 2010)
- *Outils informatiques de billetterie et de réservation (logiciel Amadeus)

Permis

Permis Permis B

Centres d'intérêts

 Pratique de la natation et du vélo en loisir

 Lecture de romans policiers