SECRETAIRE

Né(e) en 1974 · 91800 BRUNOY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1211301449

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Ile de France

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : A étudier

Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

Secrétaire comptable

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

Assistant / Assistante de cabinet juridique

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

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

Aide-comptable facturier / Aide-comptable facturière

ðØ secrétaire (mission intérim) flg caducial expert comptable 75012 paris

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

ðó” DÔ”ä•5E$TIVES :
*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

ðó”4ôÕ @ABILITE :
*Enregistrer 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)

ðó””ädõ$ÔTIQUES :
*Logiciels Works, Pack Office (2003, 2007, 2010)
*Outils informatiques de billetterie et de réservation (logiciel Amadeus)

Permis

Permis B

Loisirs

ðóPratique de la natation et du vélo en loisir
ðóLecture de romans policiers

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