Assistante administrative

Né(e) en 1989 · 95430 AUVERS SUR OISE · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1212121516

Ma recherche

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

Formations

2010
baccalauréat professionnel de comptabilité lycée edmond rostand saint ouen l'aumône.
2008
bep métier de la comptabilité lycée edmond rostand saint ouen l'aumône.
2007
brevet des collèges collèges marcel pagnol saint ouen l'aumône.

Expériences professionnelles

2011 - 2011 — Comptable clientèle

spie eragny sur oise (août octobre) &#; relance clients, classement de dossiers client et fournisseurs, préparation de bor envoyer, saisie de factures. mtpc saint ouen l'aumône (janvier mai) &#; tenir jour les plannings des techniciens, prise de rdv téléphoniques, création de dossiers clients, préparation des devis, envois de chèques, tri du courrier du jour, classement de factures et devis, saisie de factures, relance clients.

2010 - 2010 — Comptable fournisseurs

courtoise distribution auto pontoise (janvier février) &#; imputations de factures, classement de factures clients et fournisseurs, préparation de chèque, rapprochements bancaires, relance clients, règlements factures clients, gestion des stocks.

2008 - 2008 — Chargé / Chargée d'études techniques en assurances

ddtefp cergy pontoise (août) &#; classement de dossiers, création de dossiers clients, standard téléphonique.

Langues

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

Compétences

Informatique : Excel, Word, Open office, Access, Talisman, Citrix, EBP Serveur, Internet, Ciel gestion paie et commerciale.

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