

Née en 1983
93500 Pantin
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1304151053

Assistant administratif et comptable

Ma recherche

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

Formations

- 2012 :**
assistant de gestion, option comptabilité, ifocop
- 2011 :**
management, comptabilité, gestion, centre euro progrès
- 2003 :**
niveau bac stt

Expériences professionnelles

2008 - 2012 :
Caissier / Caissière en restauration
responsable en restauration cafe montmartre, paris 18e

2007 - 2008 :
Responsable de restaurant
gérante de restaurant la valise, paris 12e

2004 - 2007 :
Responsable de restaurant
responsable de restaurant le progres, paris 18e

2002 - 2004 :
serveuse en restauration la kaskad, paris 19e

/ à ce jour :
Préparateur / Préparatrice en pharmacie d'officine
assistant de direction en officine (jusqu'au) pharmacie de l'église, 93500 pantin

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Formations

Comptabilité général et analytique :

- Saisie des écritures
- Rapprochements bancaires
- Enregistrements des factures fournisseurs et clients
- Règlement fournisseurs et clients
- Tenue des opérations journalières
- Valorisation Comptable des Stocks : CUMP/FIFO/LIFO, Analyse des coûts...

Gestion Budgétaire/ Financière :

- Marge, Seuil de Rentabilité, Point Mort, Méthode de l'Actualisation, Gestion de la Trésorerie, Statistiques...
- Analyse financière (Compte de résultat/ Bilan fonctionnel/ Solde Intermédiaire de Gestion)

Fiscalité :

- Détermination de la base imposable
- Etablissement des déclarations fiscales (TVA, IS, Liasse Fiscale)

Administratif

- Prise de rendez-vous.
- Vérification des commandes
- Relance et réclamation laboratoires
- Suivi des litiges/ Tiers payants/ Règlements bancaire
- Mise à jour des prix
- Gestion des factures/ Classement/ Archivage
- Télétransmission/ Rejets sur le logiciel LGPI

Commercial

- Prospection téléphonique et physique de la clientèle
- Passage, réception
- Négociation avec les fournisseurs
- Vente et fidélisation clients
- Organisation des évènements 90/100 personnes
- Choix des menus et des animations avec les clients
- Animation des promotions commerciales : Beaujolais nouveau, Jour de l'An, St Valentin...

Management

- Encadrement d'une équipe de 5 à 8 personnes
- Superviser / Recruter du personnel
- Répartition des tâches/ Briefings - Débriefings
- Etablissement de plannings
- Contrôle du travail

Centres d'intérêts

Internet, couture