

93000 Bobigny
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1403200600

Secrétaire / comptable

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

2011 :
niveau bts comptabilité et gestion des organisations

2007 :
bac stg (science technologique de gestion)

2004 :
brevet des collèges (collège le petit collège)

Expériences professionnelles

2013 :
Electricien / Electricienne photovoltaïque
téléprospection synergie sur les installations photovoltaïques

2012 :
Responsable d'agence immobilière
agent money gram chez immo city et petit secrétariat

2010 - 2011 :
Aide-comptable
stage en comptabilité gestion (du 16 nov. 4 déc.) conseiller de vente c&a

2008 - 2010 :
Formateur / Formatrice comptabilité et gestion financière
stage en comptabilité gestion (cabinet sigma audit 5 semaines)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Maitrise de Word, Excel, Internet, Access
- Utilisation du logiciel SAGE Comptabilité
- Utilisation du logiciel QUADRA Comptabilité
- Accueillir les clients, prendre les messages et fixer les rendez-vous
- Effectuer le tri, la distribution, l'affranchissement du courrier

- Saisir et mettre en forme les documents, les transmettre et les classer
- Suivi de dossier client, traitement de la TVA, clôtures des exercices
- Saisie comptable des factures clients, fournisseurs
- Esprit d'équipe
- Informer et faire progresser

Centres d'intérêts

Lecture, voyage, sport