

Née le 25/07/1986
35490 Vieux Vy Sur Couesnon
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1503111716



Assistante administrative et de gestion

Objectifs

Trouver un emploi
Reconnaissance Qualité Travailleur Handicapé (RQTH)

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2014 :
pack office (mise niveau)

2012 :
formation t.v.a. paie

2007 :
bac compta. & gestion

2005 :
bep secrétariat

Expériences professionnelles

2014 - 2014 :
Assistant maternel agréé / Assistante maternelle agréée
agent adm. et d'accueil pôle emploi rennes (35) aide familiale bruz (35) aide comptable foncia rouault rennes (35) comptable cabinet lemoux st malo (35)

2009 - 2009 :
Secrétaire général adjoint / Secrétaire générale adjointe d'entreprise
assistante adm. et de gestion s petit paris (75) secrétaire adm. et commerciale e.s.i. joinville le p. (78) secrétaire commerciale m.p. services paris (75) secrétaire du bâtiment l2m bât ivry sur seine (94)

2005 - 2005 :
Secrétaire comptable
secrétaire comptable atelier arôm paris (75) assistante comptable foncière lelièvre paris (75) secrétaire de direction stéph. perez carrières s/ seine (94) aide comptable plomberie maisons laffitte (78)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Secrétariat :

- Accueil physique et téléphonique,
- Saisie devis, factures, comptes rendus, ...
- Traitement du courrier,
- Classement, archive,
- Appels d'offre,
- Mailing,
- Réorganisation administrative,
- Gestion planning d'équipes et responsables.

Comptabilité - Gestion :

- Gestion et suivi des comptes clients et fournisseurs,
- Suivi règlements et contentieux,
- Saisi pièces comptables : factures, règlements, relevés bancaires, ...
- Rapprochement bancaires,
- Gestion des éléments de payes.

BUREAUTIQUE

- Logiciels Pack Office
- Ciel Gestion Commerciale
- Ciel Comptabilité
- EBP Comptabilité
- EBP Gestion Commerciale

Centres d'intérêts

Canevas