Née en 1970
93210 La Plaine Saint-denis
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1507261511

Assistante comptable

Ma recherche

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

Formations

2015 :
1ER degré comptabilité par l'Union Professionnelle

2015 :
Technicien Comptable Spécialisation Paie
IFOCOP Paris XIe
Certificat diplômant de niveau IV inscrit au RNCP. (J.O. 12 mai 2011 code 314 t)

1991-1993 :
Secrétaire Polyvalente Ste 3CR, Paris XXe

1990-1991 :
Secrétaire, école ITC, Ste Scan'Conseil Paris IXe

1988-1989 :
Seconde Sciences médico-sociales

Expériences professionnelles

2013-2015
ADECCO : UFP, Rabot Dutilleul, OCP, Siemens (93) Assistante commerciale, secrétaire, opératrice de saisie

2011-2012
LES EMPREINTES DE ROSSET-GAULEJAC, Paris XIVe Assistante Commerciale

2001-2008
DOMO SERVICE/SAVELYS (93) Secrétaire d'agence

2000-2001
OMI (93) Hôtesse d'accueil - Opératrice de saisie

1994-1996
MAIRIE SAINT DENIS, Service Archives (93) Secrétaire 1993-1994 : ROUSSEL UCLAF (93) Standardiste
1990-1993 : 3CR, SCAN'CONSEIL Secrétaire

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Réception des appels
Planification des rendez-vous Techniciens
Saisie des Interventions Techniciens
Renseignement clients
Gestion des réclamations et des litiges
Rédaction des courriers administratifs
Réception des commandes clients internet
Traitement des commandes clients
Suivi des commerciaux
Récapitulatif des ventes par mois (commerciaux)
Établissement de chèques pour les commerciaux et les
fournisseurs
Enregistrement des plans, visas (bâtiment)
Saisie des avenants suivant devis (fournisseurs bâtiment) Préparation du courrier et colis
Envois postaux (déplacement à la poste)

Identification, vérification et comptabilisation des pièces comptables
Réalisation des opérations de trésorerie Déclarations de TVA
Déclaration sociale des paies
Collecte des informations et réalisation des paies Participation aux travaux de fin d'exercice Utilisation de documents comptables
Traitement de l'information
Droit du travail
Opération journalière
Balance
Rapprochement bancaire
Facturation et relance clients
Encaissement des chèques et espèces Établissement de remises bancaires
Word, Excel, PowerPoint, Sage (Expert)