

Né le 11/04/1989
93160 Noisy Le Grand
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1601150518

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2012 :

obtention du bac pro comptabilité lycée paul bert maison alfort

2011 :

obtention du bep comptabilité lycée paul bert maison alfort

Expériences professionnelles

2012 - 2014 :

Secrétaire administratif / Secrétaire administrative

assistante administrative (a tout net) enregistrement des écritures comptables appelle téléphonique rapprochement bancaire envoi des fax, faire des devis déclaration de tva accueillir le client déclaration de l'urssaf saisie informatique et rédaction du courrier. déclaration de unique d'embauche préparation des dossiers du chantier enregistrement et règlement des factures fournisseurs classement suivi des comptes clients et fournisseurs (relances)

2011 - 2012 :

Comptable spécialisé / Comptable spécialisée en comptabilité générale

stage en comptabilité (super marche g and co paris) rapprochement de bancaire traduction en anglais, française et tamoul classement des factures et relevé de banque. enregistrement des factures et relevé de banque

2011 - 2011 :

Secrétaire bureautique

stage en secrétariat (collège lyon blum maison alfort faire des courriers classement vérifier les commandes accueillir les parents

2009 - 2009 :

Préparateur / Préparatrice de copies

stage en secrétariat (académie de créteil rectorat) envoi des fax préparation des dossiers classement

2009 - 2012 :

Secrétaire comptable

macdonald belle epine equipier polyvalent (2 semaines) stage en comptabilité mairie de maison alfort (centre de technique) vérifier les commandes envoi des fax appelle téléphonique classement

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Word : Mettre en forme un document (saisie, modifier, enregistrer et imprimer)

Excel : Réalisation de tableau, de graphique, calculs à l'aide de fonction

Power point : Gestion d'image. Présentation de diaporama.

Ciel Gestion Commerciale, Ciel Comptabilité : Enregistrement des écritures comptables

Messagerie : Outlook

Centres d'intérêts

Presse féminine, shopping