

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 crétel 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

## 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