Assistante Administrative - Comptable

91130 Ris Orangis · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1602080819

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1985
| bac professionnel comptabilité

Expériences professionnelles

Secrétaire comptable
gérante de ma société gr2s 07/06 11/08 | comptable pour la société gros paris 14è 11/05 01/06 | comptable fournisseurs pour la société mediades paris 9è 01/96 05/05 | comptable unique pour la société miroiterie 2ls noisy le sec 01/91 12/95 | secrétaire comptable pour la société miroiterie 2ls noisy le sec
Secrétaire comptable
collaboratrice comptable pour cabinet sofie ris orangis
Caissier / Caissière de parking
comptable pour garage giamson paris 11è
Aide-comptable
assistante administrative et comptable pour renover maçonnerie cachan

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Secrétariat
Accueil, standard, facturation, relances clients, montage dossier appels d'offres, rapports, archivage, gestion du courrier, gestion des commandes,
Comptabilité
Comptabilité générale, auxiliaire, analytique
Gestion notes de frais, rapprochement bancaire, suivi de trésorerie, codification, saisie des écritures, lettrage, participation à la clôture du bilan. Déclarations fiscales (TVA, IS, TVS etc…), notes de frais…
Gestion administrative du personnel (arrêt maladie - AT - DUE - attestation de salaire - Contrat de travail - DADS)
Etablissement des salaires - Saisie des écritures OD
Déclarations sociales (URSSAF - Caisse de retraite)
Informatique
Ciel comptabilité - Gestion
Dia EXPERT- Sage Coala - Cegid
EBP Bâtiment, EBP Automobile
API Bât - Word - Excel -
Facturation DARVA - EDRA (logiciel spécial automobile)

Loisirs

Cinéma, lecture, création de bijoux fantaisie, vente de cosmétiques

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.