Amelie B. - Née le 05/03/1991 77186 Noisiel 3 ans d'expérience

Réf : 1602171619



Assistante administrative et comptable

Objectifs - Evoluer Apprendre Ma recherche Je recherche un CDI, sur toute la région lle de France avec une rémunération entre 2500 et 3000 euros, dans l'Administration et juridique. **Formations** BTS ASSISTANTE DE GESTION PME-PMI **Expériences professionnelles** 31/12/2015 ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE - Gestion de la comptabilité générale (fournisseur-client) -Relances impayées - Facturations clients - Enregistrement opérations bancaires - Rapprochement bancaires -Gestion documents administratifs sous-traitant - Suivi planning et conge techniciens - Saisis des devis et commandes. - Gestion de la partie administratif des appels d'offre - Reglement des fournisseurs et encaissements des clients 31/08/12 APPRENTI ADMINISTRATIF - Enregistrement des factures achats - Lettrages - Enregistrement des factures ventes - Rapprochement bancaires - Reglement des fournisseurs et encaissement des clients - Classement, Archivage. Langues - FRANCAIS parlé: scolaire / écrit: notions Atouts et compétences Competences en comptablite et administratif (Expert) **Permis** В

- Cuisine, sorties entre amies

Centres d'intérêts