

Née le 07/11/1988
95130 Ranconville
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1604281239

Comptable fournisseur

Ma recherche

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

Formations

06/2008 :

ifa val de seine mantes la ville (78)

2007 :

lycée professionnel camille claudel mantes la ville (78)

06/2006 :

lycée léopold sedar senghor magnanville (78)

Expériences professionnelles

09/2008 :

Caissier / Caissière

argenteuil (95) (alimentation cachet, commerce de gros) □ salariée comptable fournisseur saisies diverses comptable (banque, factures) travaux divers pour la gestion commerciale établissement de documents de douanes (d.e.b) traduction anglais français gestion des importations établissement des règlements fournisseurs

07/2008 - 08/2008 :

Conseiller commercial / Conseillère commerciale en vérandas auprès des particuliers

mantes la jolie (78) (vente de fenêtres pvc, alu, bois, portes, volets, stores, portails, vérandas, radiateurs) □ salariée responsable d'agence accueil téléphonique et physique des clients traitement de texte prise de rendez vous commercial saisie de devis

02/2008 - 06/2008 :

Conseiller commercial / Conseillère commerciale en vérandas auprès des particuliers

gaillon (27) (vente de fenêtres pvc, alu, bois, portes, volets, stores, portails, vérandas, radiateurs) □ apprentie accueil téléphonique et physique des clients suivi des dossiers saisie de devis traitement de texte gestion des sav prise de rendez vous commercial

07/2007 - 02/2008 :

l'espace fenêtre pvc de stb magnanville (78) (vente de menuiseries alu, pvc, volets roulants, portail) □ apprentie accueil téléphonique et physique des clients calcul et saisie de devis création et suivi des dossiers suivi et saisie de la comptabilité générale

04/2007 :

cabinet de maître de nervo paris 1er (75) (avocat conseil d'état et la cour de cassation) □ remplaçante d'une secrétaire traitement de texte conseil d'état, palais (cour de cassation) suivi des dossiers accueil téléphonique mantes la jolie (78) (traitement de l'eau) □ stagiaire accueil téléphonique gestion des commandes et des stocks suivi des dossiers gestion des fichiers clients et fournisseurs

Langues

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

Atouts et compétences

- Saisies diverses comptable (banque, factures)
- Travaux divers pour la gestion commerciale
- Établissement de documents de douanes (D.E.B)
- Traduction anglais-français
- Gestion des importations
- Établissement des règlements fournisseurs
- Accueil téléphonique et physique des clients
- Traitement de texte
- Prise de rendez-vous commercial
- Saisie de devis
- Suivi des dossiers
- Saisie de devis
- Gestion des SAV
- Prise de rendez-vous commercial
- Calcul et saisie de devis
- Création et suivi des dossiers
- Suivi et saisie de la comptabilité générale
- Gestion des commandes et des stocks
- Suivi des dossiers
- Gestion des fichiers clients et fournisseurs

Logiciels : Word ; Excel ; Access ; Sage comptabilité ; sage gestion commerciale, Internet, IDEP : Maîtrisés
EBP comptabilité ; Ciel Comptabilité ; Ciel Gestion Commerciale ; Ciel Paye : Connaissances

Centres d'intérêts

- Equitation : (Galop 6), compétition de Concours de Sauts d'Obstacles (Championnat des Yvelines ; 2003-2004 ; 2004-2005 ; 2006-2007) / Salle de sport
- Centre d'intérêt : Lecture, voyages (Maroc, Espagne, Belgique, Allemagne, République Dominicaine)
- Sauveteur Secouriste du Travail