Assistante De Gestion

92310 SÈvres · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1606010854

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

université de cergy pontoise 95000

lycée privée catherine labouré (paris 75014)

lycée privée catherine labouré (paris 75014)

ifsecc école de comptabilité et de gestion 75010 paris

ecole elysée marboeuf 75008 paris
2016
/ bachelor management de l'entreprise 3ème année
2015
/ bts assistante de gestion en contrat de professionnalisation
2013
/ 1ére année de licence economie et gestion
2011
obtention du baccalauréat professionnel comptabilité
2010
obtention du brevet d'étude professionnel de comptabilité

Expériences professionnelles

2013 - 2016 — Chargé / Chargée de clientèle centre d'appels en assurances

assistante de gestion iglo france (92316 sèvres) saisie sap factures clients relance client impayé gestion des litiges clients gestion des appels d'offres gestion de plan de communication elaboration des fichiers de prévisions gestion des tableaux de bords création argumentaire de vente fiches produits gestion administrative

2011 - 2011 — Aide-comptable facturier / Aide-comptable facturière

assistante comptable fiduciaire fiscofin (courbevoie 92400)

2011 - 2012 — Vendeur / Vendeuse rayon traiteur

vendeuse traiteur de luxe mavrommatis (boulogne billancourt 92100)

2010 - 2011 — Formateur / Formatrice comptabilité et gestion financière

aide comptable ecole supérieur de cuise grégoire ferrandi (paris 75006)

2007 - 2008 — Assistant / Assistante de cabinet comptable

aide comptable délégation de paris (paris 75002)

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Allemand (courant)

Compétences

Comptabilité /Gestion’
Saisie Facture ’
Rapprochement bancaire’

Encaissements
Déclaration de TVA
™™
Secrétariat ’
Traitement de courriers ’
Mise à jour dossier client
Traitement des contrats
’
Informatique
World, Access, Excel
Ciel comptabilité,
Ciel gestion commerciale
Ciel paye, SAP
’
RH
Suivi des congés
Suivi du Document Unique

Communication/organisation
Communication interne / externe
Organisation de réunion
Création d'un plan de communication

Commercial
Conseil clientèle
Gestion courante/ Relance
Gestion des appels d'offres
Gestion stocks /commandes
Réalisation d'argument commercial

Loisirs

Musique : jazz, blues, salsa
Association social : Tous d'ici et d'ailleurs membre actif (trésorière), MIDEJE (Ministère religieux)
Sport: course, jogging, football (amateur)

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