Gestionnaire Administratif Et Comptable

93000 Bobigny · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1607040856

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Services Commerciaux

Formations

2014
excel graphique, indicateurs, tableaux de bord outils de gestion
2008
maîtrise d'anglais
2004
baccalauréat littéraire

Expériences professionnelles

02/2014 - 12/2014 — Responsable du secrétariat général

gestionnaire administratif et comptable conseil general de seine saint denis bobigny • suivi et instructions des dossiers • accueil physique et téléphonique des partenaires • traitements des courriers • tenue des tableaux de bord • liquidation des factures • suivi du budget

10/2012 - 03/2013 — Juge de grande instance

agent administratif tribunal de grande instance bobigny • traitement de courrier • gestion des tâches administratives diverses • classement, archivage, saisie informatique

08/2011 - 08/2011 — Hôte / Hôtesse d'accueil standardiste

hôtesse d'accueil trilingue magforce international aubervilliers • accueil physiques et réception téléphoniques des clients • organisation des déplacements des commerciaux (réservation vols, demande de visas auprès des ambassades étrangères.) • affranchissement et réceptions des plis et courriers

12/2010 - 12/2010 — Secrétaire trilingue

standardiste trilingue pitney bowes la plaine saint denis • réception d'appels téléphoniques • gestion du service courrier • contrôle de l'accès des personnes sien des locaux

11/2010 - 11/2010 — Hôte / Hôtesse d'accueil standardiste bilingue

standardiste trilingue arcelor mittal stade de france • gestion des appels entrants et sortants • accueil et orientation des clients vers les espaces de réception

Langues

Français (maternelle)

Compétences

••7V—f’ WB –ç7G uctions des dossiers
•” 67VV–Â €ysique et téléphonique des partenaires
••@raitements des courriers
••@enue des tableaux de bord
•”Æ— V–F F–öâ FW2 `actures
••7V—f’ GR udget
•”vW7F–öâ FW2 N&6†W2 FÖ–æ—7G atives diverses
•”6Æ 76VÖVçBÂ &6†—`age, saisie informatique
•”÷&v æ—6 F–öâ FW2 N— Æ 6VÖVçG2 FW2 6öÖÖW&6– W, ‡.—6W vation vols, demande de visas auprès des ambassades étrangères.)
•” fg anchissement et réceptions des plis et courriers

Permis

B

Loisirs

Lecture, footing, cinéma

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