Comptable

75017 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1608110805

Ma recherche

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

Formations

ðw brevet d'etude professionnel comptabilité lycée armand guillaumin orly

ðw baccalauréat professionnel comptabilité lycée jean mace vitry sur seine

ðw bts muc management des unités commerciales lycée jean macé (niveau)

Expériences professionnelles

2015 - 2016 — Assistant administratif / Assistante administrative d'assurances

aide comptable axa global direct assurance suresnes remboursement mensuel et annuel auto et mrh multirisque habitation, transfert de fonds déblocage des pa prélèvements automatiques, lettrage des comptes, rapprochement bancaire saisie des écritures comptables, traitement des lco npai classement et archivage

2014 - 2014 — Auxiliaire de vie scolaire (AVS)

avs auxiliaire de vie scolaire pour élève handicapé

2014 - 2014 — Assistant / Assistante service clientèle bancaire

aide comptable batiméo télécom vitry sur seine etablir les factures des clients et relancer les impayées. rapprochement bancaire, lettrage

2013 - 2013 — Comptable spécialisé / Comptable spécialisée facturation

aide comptable adb paris 13 saisir les commandes et payer les factures des fournisseurs. etablir les factures des clients et relancer les impayées, rapprochement bancaire et lettrage des comptes de tiers

2012 - 2012

ðw aide comptable la marée rungis saisie des écritures comptables, rapprochement bancaire, lettrage, archivage des dossiers ðw aide comptable epsylan télécom choisy le roi relancer les impayées, saisie des écritures comptables, rapprochement bancaire et lettrage ðw aide comptable cédral rungis saisir les commandes et payer les factures des fournisseurs. etablir les factures des clients, relancer les impayées, rapprochement bancaire et lettrage des comptes de tiers, accueil ðw aide comptable la poste choisy le roi saisie des écritures courantes, accueil guichetière, opération bancaire ðw aide comptable association les petites soeurs choisy le roi ðw secrétaire de l'association sénégalaise meaux

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

ðw” FÖ–æ—7G atif :
Elaboration, mise en forme et vérification de divers documents.
Traitement et gestion du courrier.
Classement, archivage.prise et transmission de messages.
Gestion de plannings.
Prise de rendez-vous téléphoniques.

Comptabilité :
Saisie des écritures comptables, lettrage rapprochement bancaire, décaissement, facturation, relance paiement, élément de validation, comptabilisation des factures clients et fournisseurs

Word, Excel, Access, Ciel, Sage, Realiz, Siebel

Loisirs

Basket (5 ans en club), lecture (Romans classiques et contemporains), la musique, les voyage

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