

Né en 1994
91470 Limours
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1608210410

Assistante administrative / gestionnaire comptable / assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

2014 :
perfectionnement d'orthographe et grammaire

2013 :
baccalauréat professionnel secrétariat obtenu

Expériences professionnelles

/ à ce jour :
Gardian
assistante administrative progexial longjumeau, france contrat durée déterminé

/ à ce jour :
Rédacteur / Rédactrice Banque de France
gestionnaire comptable nobilas france les ulis, france mission d'intérim

/ à ce jour :
Conducteur / Conductrice d'engins multifonction d'aide au déploiement
assistante polyvalente nuvia structure les ulis, france mission d'intérim

Langues

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

Atouts et compétences

ADMINISTRATION :

- Réception/émission des appels,
- Prise de rendez-vous et tenue de l'agenda,
- Organisation de réunions et séminaires,
- Statistiques,
- Gestion de courrier (réception et envoi),
- Gestion de note de frais,
- Commande de fourniture,
- Classement et archivage,
- Gestion de dossiers clients,

Gestion des déplacements,

COMPTABILITE :

Gestion des bases de données clients/fournisseurs
Enregistrer, contrôler les factures et litiges,
Imputer et assurer l'enregistrement comptable des factures,
Réalisation de devis,
Effectuer l'ensemble des règlements,
Participer à la saisie des opérations bancaire et de la trésorerie,
Suivi des litiges,
Gestion des relances.

COMMERCIAL :

Constitution, enregistrement et suivi d'Appels d'Offres,

Logiciels maîtrisés:

Pack Office 2003 2007 2010, Ciel comptia, Ciel paie

Centres d'intérêts

Sport

Lecture

Cinéma