

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 compta, Ciel paie

Centres d'intérêts

Sport

Lecture

Cinéma