

Né en 1992
92250 La Garenne Colombes
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1610040648

Assistante administrative et comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2015 :

c.a.p. petite enfance organisme ecolems.

2012 :

première sciences et technologies de la gestion cned

2010 :

première stg, option gestion lycée privée montalembert courbevoie (92)

2008 :

seconde générale, option phys. chimie lab. lycée privée montalembert courbevoie (92)

2007 :

brevet des collèges collège les vallées la garenne colombes (92)

Expériences professionnelles

07/2016 :

Assistant / Assistante comptable

assistante comptable siège social relay france levallois perret (92) rapprochements de factures avec les bordereaux de réception saisie de facture sur erp dynamics ax archivages classement tri du courrier

2012 - 2015 :

Auxiliaire de puériculture

auxiliaire petite enfance groupe babilou puteaux (92) accueil des parents et des enfants, participation aux soins quotidiens de l'enfant, accompagnement de l'enfant dans son éveil, propositions d'activités selon les âges de l'enfant (pâte modeler, dessins, parcours, chants...)

2012 :

Assistant / Assistante comptable

assistante comptable siège social relay france levallois perret (92) saisie de factures fournisseurs/clients rapprochements bancaires lettrage

07/2009 :

Instituteur / Institutrice d'école maternelle

animatrice en école maternelle la garenne colombes (92) encadrement des enfants préparation des activités (ateliers manuels, jeux collectifs intérieurs et extérieurs...)

02/2007 :

stagiaire auxiliaire de puériculture crèche municipale la garenne colombes (92) observation du comportement des enfants et du travail des équipes de chaque section, participation aux activités d'éveil et aux repas de l'enfant

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Rapprochements de factures avec les bordereaux de réception
 - Saisie de facture sur ERP Dynamics AX
 - Archivages
 - Classement
 - Tri du courrier
 - Saisie de factures fournisseurs/clients
 - Rapprochements bancaires
 - Lettrage
- Pack Office, Dynamics AX, AS400

Centres d'intérêts

Baby Sitting, Badminton, Cuisine