

Né en 1995
13117 Lavera
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1611140546

Aide comptable

Ma recherche

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

Formations

07/2016 :

impgt, aix en provence

09/2013 :

juillet 201 5 iut st jérôme, marseille

07/2013 :

lycée jean lurçat, martigues

Expériences professionnelles

04/2016 - 06/2016 :

Secrétaire général / Secrétaire générale de mairie

mairie de martigues, direction culturelle ° encadrement de l'évènement culturel les printemps ° prise de contact, développement des partenariats et gestion de la communication ° management et opérations rh et logistiques ° enquête sur la transversalité entre les structures culturelles de martigues

10/2015 à ce jour :

Agent / Agente de contrôle de salle de spectacles

cinema le palace martigues, agent polyvalent ° hôtesse d'accueil, vente de tickets, informations et orientations clients ° gestion de la formation, communication, affichage, commandes clients et stocks de marchandises ° programmation et organisation des évènements spéciaux (concerts, opéra, ballet, etc.) ° contrôle de la bonne gestion des services du cinéma et de la propreté des locaux

06/2015 :

moisson rive sud, banque alimentaire canada ° contrôle sanitaire des organismes accrédités ou accréditer ° développement projet de jardin collectif, levés de fonds, démarches marketing ° appel projet, assistante administrative et logistique

07/2014 :

semovim martigues, aide comptable ° création des articles, fournisseurs et clients ° réalisation des commandes, factures, et gestion des stocks ° rapprochement bancaire, pointage des chèques vacances, réalisation des paiements

07/2012 - 2016 :

Secrétaire général / Secrétaire générale de mairie

mairie de martigues, service animation centres sociaux et centres aérés la couronne, sainte croix, st julien, st pierre et martigues ° aide administrative, organisation et responsabilité des évènements du centre ° animation de différents ateliers, création d'animations extérieures et intérieures ° management et formation des équipes ° organisation de soirées cinéma culturelles, historiques, débats et critiques

Langues

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

Atouts et compétences

- ° Hôtesse d'accueil, vente de tickets, informations et orientations clients
- ° Création des articles, fournisseurs et clients
- ° Réalisation des commandes, factures, et gestion des stocks
- ° Rapprochement bancaire, pointage des chèques vacances, réalisation des paiements
- Informatique: PackOffice, initiation logiciel SAGE et OPENBRAVO (comptabilité) et SPHINX (enquête)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport : 8 ans d'athlétisme, niveau national (3 ans). Qualification championnat de France