Née le 07/05/1997
33320 Le Taillan-medoc
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1710101712

Assistante de gestion

Ma recherche

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

Formations

2016-2017 : Préparation du Brevet de Technicien Supérieur de Comptabilité Gestion (BTS CG)
2016 : Baccalauréat professionnel Gestion- Administration mention assez bien (BAC PRO GA)
2015 : Brevet d'études professionnelles Métiers des Services Administratifs (BEP MSA)
2012 : Brevet des collèges

Expériences professionnelles

De juin à juillet et août 2017
Contrat à durée déterminée chez La Poste : factrice

De janvier à février 2016
Stage à la Mairie du Taillan-Médoc : service administration générale (standard téléphonique, formalités administratives)

De novembre à décembre 2015
Stage à la mairie du Taillan-Médoc : service scolaire et administration générale (tâches administratives, accueil)

Juin 2015
Stage à la mairie du Taillan-Médoc : service scolaire (classement, lettre administrative, accueil).

Février 2015
Contrat à durée déterminée chez Toyota Mérignac : service magasin

De janvier à février 2015
Stage chez Toyota Mérignac : service magasin (commande de pièces, devis, facturation, classement)

Langues

- Anglais et Espagnol : niveau scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Secrétariat : accueil physique et téléphonique, communication interne : courriers, mails, notes de service, tri du courrier, archivage…

Gestion commerciale : établissements de devis, bon de commande, bon de livraison, facturation. Suivi des commandes, des paiements, vente au comptoir.

Comptabilité : lettrage des comptes, rapprochements bancaires, déclaration fiscale, paramétrage du logiciel, enregistrements comptables, valorisation des stocks

Informatiques : Word, Excel, PowerPoint

Logiciel : Sage Gestion, Commerciale et Comptabilité.
Microcat, Berget Levrault (Expert)

Centres d'intérêts

- Cinéma, sport : rugby et musculation