Assistante de gestion comptable

91120 Palaiseau · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1711150958

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2017-12-31 — Bac +2 — CNAM
DUT Gestion des Entreprises et des Administrations option finance et comptabilité
2007-12-31 — Bac — Lycée Jean Baptiste Corot
Baccalauréat Sciences et Technologies de la Gestion

Expériences professionnelles

2015-09-01 - 2016-02-29 — Assistante Administrative et Comptable (stage)
Règlement fournisseur, imputation et contrôle, saisie des factures d’achats, ventes et frais généraux, rapprochements bancaires, réception et classement des pièces comptables.
2007-10-01 - 2014-01-31 — Hôtesse D'accueil - Assistante Administrative
Tâches administratives : facturation, saisie de règlements et vente de produits financiers (carte Accord), gestion de la clientèle : conseil, fidélisation, accueil téléphonique, gestion de stock : saisie de commandes et rapprochements de bons de commandes avec les bons de livraisons.

Langues

Anglais (Courant), Persan (Langue maternelle)

Atouts

Enregistrement comptable, Rapprochements bancaires, Préparation et passation des écritures d’inventaire, Régularisation de charges et produits, Systèmes d’amortissement et dépréciation, Provisions pour risques et charges, Gestion des dossiers clients, Rédaction de contrat de travail, Gestion de commandes, Déclaration TVA, Analyse d’activités : bilan, compte de résultats, flux de trésorerie, Logiciel comptable : SAP, ERP, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Adobe Photoshop

Loisirs

Voyage, Sport : Volley Ball, Badminton

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.