

--
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1803230332

Secrétaire comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

04/1999 : à IFA

Certificat de formation en PERFECTIONNEMENT BUREAUTIQUE ET COMPTABILITE INFORMATIQUE

06/1995 : à IGEFI

Certificat de compétence professionnelle en AIDE-COMPTABLE INFORMATICIEN OPERATIONS NATIONALES ET EUROPE

03/1993 :

Attestation de stage en INFORMATIQUE BUREAUTIQUE INTERFACE PRODUCTIQUE

12/1973 : Bac

BAC Littéraire

Expériences professionnelles

04/2017 - 09/2017 :

Technicien Gestionnaire chez Cram De Hauts De Seine

Opératrice de saisie. Numérisation et vidéo codage, vérification des pièces justificatives requises au traitement de dossier, gestion de flux et traitement des exclusions.

02/2017 - 02/2017 :

Secrétaire chez Adecco

09/2000 - 10/2016 :

Employée de gestion commerciale chez Ka Sun sur Paris (75)

Gestion des comptes clients : création devis, bons de commande, bons de livraison. Facturation, suivi de paiements clients, tableaux de CA mensuels et annuels. Gestion des articles - stock. Suivi de paiement des factures. Suivi des commandes fournisseurs. Réception des appels.

05/1999 - 09/1999 :

Opératrice de saisie chez Manpower

Saisie des documents / données alphabétiques et alphanumériques.

04/1998 - 04/1999 :

Agent administratif et commercial chez Edf-gdf sur Paris (75)

Traitements statistiques des enquêtes clientèle. Analyse et synthèses de tableaux. Saisie de comptes-rendus de réunions. Mise à jour des circuits " relève ".

05/1990 - 05/1991 :

Secrétaire comptable chez Euro-decors sur Champigny-sur-marne (94)

Responsable des relations clients, fournisseurs, sous-traitants. Établissements des devis. Edition des factures. Suivi et relance des impayés. Accueil téléphonique. Rédaction et frappe du courrier. Tableaux de rapprochement.

09/1979 - 03/1988 :

Employée de banque chez Bank Polska Kasa Opieki Sa sur Paris (75)

Transfert des devises en Pologne. Frappe de courrier et des comptes-rendus. Établissements des pièces comptables. Paiement des factures. Établissements des tableaux de bord. Travail administratif.

Langues

Polonais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Russe (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

La peinture sur toile (Réalisme figuratif)