

75019 Paris
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1808111057

Assistante administrative et d'accueil

Ma recherche

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

Formations

12/2007 : Bac +2 à Université Paris 7
Niveau bac + 2 en Science Economie et Sociale

12/2004 : Bac
Baccalauréat professionnel de comptabilité

12/2001 : CAP
B.E.P de Comptabilité

Expériences professionnelles

12/2014 - 01/2015 :
Assistante administratif, Opératrice de saisie chez Coriolis Telecom sur 92
Saisie des contrats téléphonique et d'internet, réception du courrier.

02/2014 - 07/2014 :
Assistante commercial chez Sappel sur 92
Accueil téléphonique, enregistrement des commandes, création des commandes et factures, créations de contrats, Gestions du portefeuille clients, mise en place de la VCI.

12/2012 - 07/2013 :
Formation Aide comptable chez Massiwa Exotiques sur 06
Préparations des commandes, gestion des stocks, gestion du livre des comptes, vérifications des entrée et sorties des articles, enregistrement des factures.

07/2011 - 07/2012 :
Aide comptable chez Ofii-office Française De L'immigration Et De L'intégration sur 75015
Requêtes huissiers, frais d'huissiers, réclamations des débiteurs, non valeurs, créations des dossiers, relance des impayés, saisie de chèques, saisies de factures, plannings des rendez-vous, commandes de fournitures, dispatcher le courrier.

12/2009 - 12/2009 :
Agent archivage chez Direction Des Services Fiscaux De Paris-est sur 75011
Classements, recherche approfondis d'archives, accueil.

07/2008 - 09/2008 :
Service comptabilité fournisseur chez Otis sur 95

Ouverture, triage, classements, enregistrement des factures et des courriers, saisies factures fournisseurs, envoi et réception du courrier.

03/2008 - 04/2008 :

Agent d'archivage chez Cramif sur 75019

Enregistrement des documents et dossiers, recherche approfondis d'archives, classements.

Centres d'intérêts

Musique, Cinéma, Sport, Cuisine, Théâtre, Lecture