Assistante Administrative et Comptable

Né(e) en 1985 · 91800 Brunoy · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1810300819

Ma recherche

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

Formations

12/2007 — Bac +2 — Lycée F.J. Talma
B.T.S. Comptabilité et Gestion des Organisations
12/2005 — Bac — Lycée Louis Armant
Baccalauréat Professionnel spécialité Comptabilité
12/2003 — Lycée Louis Armant
Brevet d'Etudes Professionnelles spécialité Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2019 - 02/2019 — Assistante Administrative
Saisie et contrôle et validation des compromis de vente, contrôle et validation des mandats de gestion, avenants, DPE, relance des conseillers et notaires, classements.
09/2018 - 01/2019 — Adjoint territorial d'animation principal
Surveiller, divertir, occuper les enfants pendant le temps de cantine, accompagner les enfants sur le temps du repas, soigner les bobos, prévenir les parents ou les secours.
01/2016 - 04/2016 — Comptable gérance
Restitution des dépôts de garantie et OD prévisions 1er appel de terme, assistance téléphonique, facturation dépôt de garantie et honoraires, régularisation des charges, compte-rendu de gérance trimestriels.
07/2010 - 01/2011 — Assistante Bureautique & Informatique
Assistance téléphonique à l'utilisation du logiciel THETRAWIN.
01/2010 - 01/2016 — Aide-comptable gérance puis Comptable Gérance
Restitution des dépôts de garantie, assistance téléphonique, facturation, régularisation des charges, saisies factures, courriers, convocation Assemblée Générale.
01/2009 - 07/2010 — Coordinatrice Administrative
Standard et accueil clients, devis et contrats de prestations, facturation, suivi et relance, gestion des plannings des salariés.
01/2008 - 03/2008 — Secrétaire Comptable
Saisie de contrats de copropriété, rapprochements bancaires, facturation clients et fournisseurs.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions), Arabe (notions)

Atouts

Word, Excel, Ciel Compta, Ciel Gestion, Mars Ariba, Thetrawin, CCMX, Internet, Accueil téléphonique, Gestion d'agenda, Accueil client, Réalisation de devis, Traitement et Facturation client, Relance recouvrement, Rédaction de courrier, Suivi des dossiers clients et fournisseurs, Suivi administratif et financier de dossiers, Commande des fournitures

Permis

Permis B

Loisirs

Membre actif club de Football de Brunoy, Danse orientale, Musique, Cinéma

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