ASSISTANT COMPTABLE ET ADMINISTRATIF

91310 MONTLHERY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1812240820

Ma recherche

Contrat recherché : 0
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

Formations

2006 — DECF — ENGDE
2004 — Bac +2
BTS Comptabilité et Gestion des organisations (Arpajon, René Cassin)
2002 — Attestation de Formation aux Premiers Secours avec Matériel et Premiers Secours
2002 — Bac
Baccalauréat technologique Comptabilité et Gestion

Expériences professionnelles

07/2011 - à ce jour — Assistant comptable
courrier, traitement des factures fournisseurs et des frais généraux, lettrage des comptes, règlement des fournisseurs, réception des règlement client (chèque et traite), établissement de la DEB, DAS2 et TVTS, suivis des litiges et remise aux contentieux, comptabilisation des règlement tiers, rapprochement bancaire
12/2008 - 12/2009 — Comptabilité Fournisseurs
réception bon de commande, litiges factures, relation avec les commerciaux, relances fournisseurs, classement, saisie des factures
2006 - 2008 — Analyste prossess
saisie des factures, relation avec les fournisseurs et les magasins, statistiques, relances
11/2003 - 2003 — Stagiaire comptable
05/2002 - 06/2002 — Stagiaire comptable

Compétences

courrier, traitement des factures fournisseurs et des frais généraux, lettrage des comptes, règlement des fournisseurs, réception des règlement client (chèque et traite), établissement de la DEB, DAS2 et TVTS, suivis des litiges et remise aux contentieux, comptabilisation des règlement tiers, rapprochement bancaire, saisie des factures, relation avec les fournisseurs et les magasins, statistiques, relances

Logiciels

Office, Sage, Sap, Ciel

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