Assistante Administrative Comptable

- - · Réf. 2005211948

Ma recherche

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

Formations

12/2012 — Bac +2
Bac+2 Gestionnaire de paie et ADP
12/2000 — Bac
Bac Professionnel Comptabilité

Atouts

Assistanat, Gestion des candidatures et Appels d’offres, Gestion des dossiers administratifs de chantiers, Relation clientèle, Gestion des stocks, Comptabilité auxiliaire et analytique de chantier, Vérification, validation et Paiement des factures fournisseurs, Encaissement des règlements et relances clients, Rapprochements bancaires, Collecte, saisie ou import des éléments variables en paie, Télétransmission à la CPAM des attestations de salaires, Calcul et vérification des indemnités journalières, Tenue du cahier des entrées et sorties du personnel, Etablissement des déclarations d’accident du travail, Gestion des congés payés, RTT, Etablissement des contrats de travail, Maîtrise de l’outil informatique

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