Assistante administrative et comptable

38360 SASSENAGE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2005280823

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
DUT Carrières Juridiques et Comptables

Expériences professionnelles

05/2019 - 12/2019 — Assistante administrative et comptable

Réception des clients et accueil téléphonique, gestion des pointages, des congés, suivi des dossiers du personnel, établissement des éléments de prépaies, suivi des formations et gestion des notes de frais.

05/2015 - 04/2019 — Assistante de gestion

Gestion des devis et de la facturation client, suivi, gestion et relance des impayés sur logiciel SIDETRADE, saisie des achats et commandes, gestion des contrats de sous-traitance.

02/2011 - 05/2015 — Assistante d’activité

Suivi des situations de chantier en étroite collaboration avec les responsables d’affaires et le directeur financier, préparation et suivi des budgets pour les affaires en cours.

03/2010 - 12/2010 — Assistante commerciale

Gestion des clients et accueil téléphonique, traitement, rédaction et classement du courrier.

01/2003 - 12/2009 — Comptable

Gestion de la comptabilité générale, déclaration de TVA, état de rapprochement bancaire.

01/1994 - 12/1995 — Comptable

01/1992 - 12/1994 — Secrétaire

Atouts

Gestion administrative, Comptabilité, Gestion des devis et facturation, Suivi des situations de chantier, Gestion des contrats de sous-traitance, Utilisation de logiciels (Word, Excel, SAP, Sidetrade, Progema, Ixbat, Everwin)

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