Assistant De Gestion

75011 PARIS · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2010260623

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

Formations

2020 — Formation — Open Formation
Formation sur la gestion administrative
2020 — certificat — CNAM
Certificat de compétence pour une licence en contrôle de gestion
2018 — Bac +2 — Campus Montsouris
BTS Assistant de Gestion
2013 — Bac +2 — Institution Sainte Jeanne d'Arc Post-Bac
BTS Assistant de Gestion des Entreprises
2011 — Bac — Les Pédagogues
Baccalauréat général

Expériences professionnelles

03/2018 - à ce jour — Employé polyvalent
2018 - 2019 — Assistant de Gestion
2016 - 2016 — Intérimaire
2016 - 2017 — Agent Hôtelier
2012 - 2013 — Assistant de Gestion

Langues

Français (courant)

Compétences

ADMINISTRATIVES :
- Traitements des demandes de visas
- Préparation des plannings
- Accueil téléphonique, physique et orientation des clients
- Suivi des commandes clients sur le tableau de bord
- Gestion des dossiers d’assurance
- Archivage et tri des factures client et fournisseur
- Rédaction des notes de services

COMMERCIALES :
- Vente de billets d’avion
- Réservation d’hôtels
- Conseil en devis d’assurance
- Réalisation des commandes clients en ligne

COMPTABLES AVEC SAGE ET EXCEL :
- Enregistrement d’opérations comptables
- Bilans comptables et États financiers
-Tenue de caisses

- Saisie des factures

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Sport
Lecture
Cinéma

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