Assistante Administrative Et Comptable

91590 BAULNE · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2101221719

Ma recherche

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

Formations

2008 — Bac +2
BTS COMPTA
2006 — Bac Pro
BAC PRO COMPTA

Expériences professionnelles

11/2016 - à ce jour — Assistante de gestion comptable
10/2013 - 11/2016 — Assistante Comptable
09/2011 - 08/2013 — Assistante Comptable
06/2009 - 04/2010 — Secrétaire Comptable
06/2004 - 03/2009 — Secrétaire Comptable

Langues

Français (courant)

Compétences

Gestion Commerciale
- Réception et accueil téléphonique de la clientèle
- Contacts fournisseurs
- Création de fichiers clients et devis
- Traitement des réclamations (SAV)
- Gestion des plannings techniciens
- Montage de dossiers financement

Gestion Administrative
- Accueil / renseignement physique et téléphonique
- Tenue du standard téléphonique
- Traitement et rédaction du courrier
- Gestion des agendas
- Suivi des notes de frais du personnel
- Gestions des frais de l’entreprise

Gestion Comptable
- Classement pièces comptables
- Facturation et relance des impayés
- Tenue et révision de dossier
- Saisie des journaux d’achats - ventes - banques
- Rapprochement bancaires
- Lettrage comptes fournisseurs - clients
- Opérations diverses : salaires - charges sociales
- Déclaration de TVA - DADS

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Permis

Permis B

Loisirs

Volley Ball, Rafting, Canyoning

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