Secrétaire Comptable

66240 Saint-Estève · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2102210956

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Occitanie
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

Formations

2014 — Titre professionnel — IRFA sud
Titre professionnel de secrétaire comptable - niveau 4 en comptabilité

Expériences professionnelles

2014 - à ce jour — Secrétaire comptable
- accueillir téléphoniquement et physiquement les clients
- effectuer les taches courantes du secrétariat
- assurer la traçabilité des informations
- assurer l'administration des achats et des ventes
- élaborer et actualiser des tableaux de suivi et des graphiques
comptabiliser les documents commerciaux et bancaire
- suivi de la trésorerie
- établir et comptabiliser les déclarations de TVA
- contrôler, justifier et rectifier les comptes
- préparation des bulletins de paie
- établir les déclarations sociales

2003 - 2012 — Assistante Maternelle Agrée
prise en charge des enfants à mon domicile

2001 - 2003 — Hôtesse d'accueil
Accueil téléphonique
- Enregistrement comptable
- Secrétariat

1994 - 2001 — Employé comptable et commerciale
Gestion des clients
-Commande, facturation

1989 - 1994 — Aide Comptable
Comptabilité et secrétariat

Langues

Français (courant)

Compétences

- accueillir téléphoniquement et physiquement les clients
- effectuer les taches courantes du secrétariat
- assurer la traçabilité des informations
- assurer l'administration des achats et des ventes
- élaborer et actualiser des tableaux de suivi et des graphiques
comptabiliser les documents commerciaux et bancaire
- suivi de la trésorerie
- établir et comptabiliser les déclarations de TVA
- contrôler, justifier et rectifier les comptes
- préparation des bulletins de paie

- établir les déclarations sociales

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

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