Assistante De Gestion Administrative

Né(e) en 1997 · 78130 Les Mureaux · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2103310752

Objectif

Je souhaite mettre à profit ma motivation et mon dynamisme au sein d'une équipe ambitieuse et stimulante. Ayant la maîtrise de la gestion administrative, le sens de l'organisation et de la communication

Ma recherche

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

Formations

2018 — Bac +2 — Lycée Condorcet
Diplôme BTS : Assistante de gestion Pme-Pmi référentiel commun européen
2015 — Bac — Lycée Français d'Agadir
Baccalauréat STMG : Marketing

Expériences professionnelles

2015 - à ce jour — Assistante de gestion administrative
Une aide réelle pour la Responsable Administrative
Une aide réelle pour le Responsable Informatique
(e-Commerce)
•
• Aide pour le service logistique
• Un suivi régulier de la trésorerie
• Soucieuse du bon fonctionnement de la société
Etude de projet concernant le risque client: Projet validé
Saisie des factures fournisseurs en comptabilité
Gestion du site internet
Relance des impayés
Accueil physique et téléphonique
2012 - 2012 — Stage d'étude en logistique et transport

Langues

Français (Courant)

Compétences

Maîtrise des PGI (Sage, SAP, EBP, • Anita,) Pack Office
• Gestion des commandes et comptes Clients /Fournisseurs
• Gestion des litiges, Suivi transport, SAV,
• Gestion des stocks, logistique, préparation, expédition
• Saisie et relance de devis, Gestion du e-commerce
• Accueil téléphonique et physique, Vitesse de Saisie
• Facturation et Relance des impayés
• Gestion du temps, du stress et sens de la discrétion
• Saisie des écritures comptables, rapprochement bancaire
• Classement et archivage de dossiers
• Gestion des dossiers personnels, procédures, courriers

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.