Assistante Administrative Et Comptable

95300 Pontoise · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2104150925

Ma recherche

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

Formations

2010 — BEP — CNED
BEP COMPTABILITE
2008 — BEP — Lycée BELLIARD
BEP RESTAURATION

Expériences professionnelles

09/2019 - 01/2021 — Assistante Administrative et comptable
Réalisation de devis.
Facturation.
Réalisation du suivi comptable.
Organiser des réunions et visite de chantier
02/2018 - 09/2019 — Assistante Administrative
Administration des ventes de véhicules.
Réalisation de la facturation des véhicules.
Assurer le suivi des contrats téléphoniques
08/2017 - 11/2017 — Assistante Pédagogique et Facturation - INTERIM
Encadrer administrativement les étudiants.
Collecter les données et les enregistrer dans la base de données dédiée.
Vérifier, classer, archiver et aider à la comptabilité et facturation
08/2016 - 08/2017 — Assistante Administrative
Gérer le courrier et les commandes fournisseurs.
Enregistrer les produits sur progiciel.
Assister à la gestion administrative et comptable d’une structure.
Réaliser le traitement administratif des dossiers
08/2013 - 10/2013 — Téléprospectrice
Définir un listing de prospects.
Prise de contact avec les prospects.
Présenter le produit ou le service.

Langues

Français (courant)

Compétences

Réalisation de devis.
Facturation.
Réalisation du suivi comptable.
Organiser des réunions et visite de chantier

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.