Assistante De Gestion

77500 CHELLES · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2104201248

Ma recherche

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

Formations

2020 — Bac +3
Formation Comptabilité Gestion organisme de formation Défcompta skil and you.
-”vW7F–öâ 6ö× F le et financière : La réforme de 2020 UE 11 du DCG Niveau BAC+3
2018 — Formation — Lycée Bachelard
BULAT - Formation Anglais
2014 — Bac +2 — AFPA
BAC +2 Secrétariat, Option comptabilité ,
-™Bureautique et Secrétariat mise à niveau Word, Excel, Power Point.
-”6ö× F &–Æ—N’ 6Æ–VçG2 WB `ournisseurs, Ciel gestion Comptable.
-”&–Æ âÂ & Æ æ6P, lettrages des comptes, déclaration de TVA.
-•&W76÷W&6R ‡VÖ –æP, Déclaration de DUE, congés.
1992 — Bac Pro — L.P Blaise Pascal
BAC Pro. Comptabilité
1990 — BEP — L.P Blaise Pascal
BEP ACC

Expériences professionnelles

05/2019 - 05/2020 — Gestionnaire administratif
-”vW7F–öâ FR #B 6—FW2 W6–æW2 WB ÇW2 FR 3 WF–Æ—6 FWW'0.
-” GG ibution ligne ouverture de droit
-• ise en charge des appels / mails
-•.—6öÇWF–öâ Tickets incident Support à l'usage sur les smartphones et tablettes
-”Vç/FÆVÖVçB FW2 FW minaux mobiles
-• .— ation et paramétrage des terminaux mobiles.
-•4 V ligne mobile et fixe
-•7V—f’ FW2 F–0kets / mails
04/2018 - 06/2018 — Assistante Administrative des Ventes
-” VÂ F÷WB Æ—F–vW2 6Æ–VçG2 'Fô0.
-•.–6Æ Ö F–öç2 F÷W2 Æ—F–vW0, logistiques, qualités, marketing, demande avoir.
-”†÷FÆ–æR W7 6R &ð.
-œ–F—F–öç2 WB Vàvoient de duplicata Facture, BL, relevé quintaux, extrait compte
08/2017 - 03/2018 — Opératrice conduite Activité (référente, chef d’équipe)
-”vW7F–öâ FW2 FV6†æ–6–Vç0
-• ise de poste, absences, Congés, retards
-• Æ æ–f–6 F–öç2 FW2 FV6†æ–6–Vç2 vW7F–öç2 FW2 F÷W nées.
-”÷ F–Ö—6 F–öç2 FW2 F÷W nées.
-”vW7F–öâ FW2 VÇ2 VçG ants/sortants professionnels, résidentiels pour installations des compteurs LINKY
04/2016 - 11/2016 — Assistante Administrative et Commerciale
-” 76—7F çFR 6öÖÖW&6– ÆP.
-•.–6W F–öç2 Bv VÇ2 &ö`essionnels, saisie des commandes, litiges, avoir.
-•.—6öÇWF–öç2 Æ—F–vW2 G ansporteurs.
-•7V—f’ GR ÷ tefeuille client d’A à z
02/2016 - 07/2016 — Assistante Logistique

-”vW7F–öâ Æöv—7F— VR FR Æ f–ÆÆR Tarbes
-•.–6W F–öâ Bv VÂ 6Æ–VçB &ò ¶–÷7 VP, tabac.
-•.–6Æ Ö F–öç2 6Æ–VçG0, litiges livraisons, quantités, prix, recouvrements impayés

08/2014 - 09/2014 — Gestionnaire Facturation

Facturation grand compte, mise à jour compte client

04/2014 - 04/2014 — Assistante SAV

Réception appels professionnels, délais de réparation, devis

03/2013 - 03/2013 — Assistante gestion copropriété

-” 7GV Æ—6W" ÆW2 –æ`ormations aux locataires et répondre aux demandes et réclamations.
-•@ransmettre les informations au service concerné.
-” 76—7F æ B vW7F–öææ —&R 6÷ &÷ iété, agenda, déplacement, rdv, notes de frais

06/2012 - 11/2012 — Assistante Pièce détaché, électroménager

-•.–6W F–öâ Bv VÇ2 6Æ–VçG2 ž†6W2 N—F 6Ž–W0.
-• V Æ–f–6 F–öâ ææR &V6†W&6†R 6öÇWF–öâà
-”vW7F–öâ Æ ææ–ær FV6†æ–6–Vç0.
-”6öÖÖ æFR FR ž†6W2 N—F 6Ž—2 Ö —6öâ Þ‡&R —F Æ–P.
-”vW7F–öâ 7Fö0k.
-•.–6Æ Ö F–öâ Æ—F–vW0.
-”vW7F–öâ .–6Æ Ö F–öç2 Æöv—7F— VW0, livraison.
-”`acturation, devis, avoir, encaissement.
-”Æ—F–vW2 G ansporteurs

06/2008 - 03/2012 — Adjoint au Responsable Service Technique SAV

Hotline litige, réparations à distance panne informatique, gestion SAV.
-’ vW7F–öâ FW2 FV6†æ–6–Vç2 RÂ apport interventions, planning déplacements, note de frais
-’ vW7F–öâ F—7 ò FR 7Fö0k pour interventions.•
-’ vW7F–öâ GR &2 WFöÖö&–ÆP, réparation et entretien automobile.
-’ vW7F–öâ FW2 Æ ææ–æw0, techniciens, antenniste, informaticiens

09/2003 - 05/2008 — Superviseur Call center

-’ Ö—6R Vâ Æ 6R GR 6VçG&R I& VÂ WB FW2 N–Î–6öç6V–ÆÆW'0, argumentaires.
-’ æ–Ö F–öâ WB Ö æ vVÖVçB FR Â~— V— R ƒ R # N–Î–6öç6V–ÆÆW'2’À
-’ –Æ÷F vR FW2 W&`ormances.
-’ 7V—f’ FÖ–æ—7G atif (gestion RH de votre équipe).

09/1999 - 09/2001 — Agent de Sécurité de surveillance

Contrôle et surveillance spoliation baguage.
-’ 6öçG/FÆR 76W ÷ t embarquement.
-’ Tourné Zone de Fret.
-’ 6öçG/FÆR vion

1997 - 1998 — Employé de restaurations

Employée de restaurations.
-’ .— ations des pizzas
-’ æWGFðyage et mise en place vitrine.
-’ Væ6 —76VÖVçBÂ 6ö× F &–Æ—6W" ÆW2 6 —76W0, remise en banque

1993 - 1996 — Comptable

-”vW7F–öâ FR Æ 6ö× F &–Æ—N’ `ournisseurs, avec la saisie des factures d'achats, des frais généraux et des immobilisations, jusqu'à la préparation des règlements fournisseurs,
-”vW7F–öâ FR Æ 6ö× F &–Æ—N’ 6Æ–VçG2 †Vç&Vv—7G&VÖVçB FW2 .†vÆVÖVçG0, lettrage et relances clients) ;
-”6ö× F &–Æ—6 F–öâ FW2 –ÖÖö&–Æ—6 F–öç0.
-•& &ö6†VÖVçG2 & æ6 —&W2 WB GR 7V—f’ FR Æ 6VÖVçG2 FR G.—6÷&W ie,
-• .— ation et déclaration de TVA,
-”vW7F–öâ GR W'6öæææVÂ ‡6 —6–R FW2 6öæ~—0, absences, DUE),
-•7V—f’ WB 6ö× F &–Æ—6 F–öâ FW2 æ÷FW2 FR g ais.
-•.•vision et à la préparation des bilans

Langues

Français (courant)

Compétences

-”6ö× F &–Æ—N’ 6Æ–VçG2 WB `ournisseurs, Ciel gestion Comptable.
-”&–Æ âÂ & Æ æ6P, lettrages des comptes, déclaration de TVA.
-•&W76÷W&6R ‡VÖ –æP, Déclaration de DUE, congés
-”"W&V WF— VR WB 6V7.—F iat

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, AS 400, Sap, Gmao

Permis

Permis B

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