Aide Comptable/assistant Administratif

Né(e) en 1996 · - - · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2107131208

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2016 — Bac +2
Bac +2 (BTS, DUT, DEUG) en Aide comptable

Expériences professionnelles

2016 - 2020 — Aide comptable/Assistant administratif
Écritures comptables.
Mailing
Secretariat
Import export
Bilan , compte de résultats
Fiscalité, droit des entreprises
Compte rendu des réunions
Classement
Accueil, transfert numérique de documents
Publipostage
Maîtrise des progiciels
Comptabilité gestion

Langues

Français (Courant)

Compétences

• Analyse financière
• Audit
• Budgétisation
• Comptabilité
• Compétences informatiques
• Gestion des comptes clients/fournisseurs
• Saisie de données
• Tenue des comptes
• logiciel sap, ebp
• Rédaction de rapports financiers
• Gestion de la paie
• Gestion de projets
• Comptabilité fiscale

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