Secrétaire Administrative Et Comptable

97421 Saint-Louis · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2107141354

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : DOM TOM
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2020 — Titre professionnel — Formateurs de Bourbon
Titre professionnel secrétaire comptable
2013 — Cours — Université de la Réunion
Première année administration économie et sociale
2010 — Bac — Lycée Roland Garros
Baccalauréat économie et sociale

Expériences professionnelles

12/2020 - 02/2021 — Opératrice de saisie
réception des factures fournisseurs- classement des factures selon échéance
traitement des appels téléphoniques des fournisseurs-traitement
demande d'avoir aux fournisseurs
cacheter les factures reçues
saisie des bons de commandes et factures d'achat
règlement des factures d'achat
impression des lettres chèque pour validation
08/2020 - 08/2020 — Stagiaire secrétaire comptable
classer des factures par journal
saisir des factures d'achats, de vente
saisir des relevés de banque
Lettrer les comptes
07/2017 - 12/2018 — Assitante dentaire
07/2016 - 08/2016 — Hôtesse de caisse
11/2015 - 11/2015 — Hôtesse de caisse
11/2013 - 12/2014 — Hôtesse de caisse

Langues

Français (courant)

Compétences

Accueilir une clientèle
Traiter un appel téléphonique
Tenir à jour des dossier administratifs
Etablir différents documents commerciaux
Saisir les opérations courantes de comptabilité
Etablir un rapprochement bancaire
Tenir à jour des dossiers médicaux

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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