

Née en 1971
97310 Kourou
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2108271307

Assistante administrative et comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

06/1992 : Bac +2
DEUG A.E.S. (Administration Économique et Sociale)

06/1989 :
BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE G2 (Option Comptabilité, Gestion et Administration des PME)

Expériences professionnelles

07/2013 - 09/2013 :
Secrétaire de direction chez Ambulance La Grâce sur Kourou
Accueil physique et téléphonique, traitement du courrier arrivée et départ, rédaction du courrier, tenue de l'agenda de direction, gestion du planning des activités liés au fonctionnement de l'entreprise, gestion de la facturation, gestion du personnel et de la paie, contrat d'embauche.

10/2012 - 06/2013 :
Chargé de cours (remise à niveau) chez Esap Guyane

08/2011 - 09/2011 :
Assistante administrative & comptable chez Regulus
Accueil physique & réception des appels, Secrétariat (courrier arrivée et départ, dispatching, mail), gestion des billets d'avion et locations de véhicules des employés locaux, missionnaires, comptabilité fournisseurs & clients (enregistrement des factures et des règlements), gestion de la trésorerie.

10/2007 - 08/2012 :
Formateur contractuel chez Rectorat De La Guyane

07/2006 - 08/2007 :
Comptable chez Eidom
Secrétariat (accueil physique et téléphonique, gestion du planning rendez-vous, courrier...), comptabilité fournisseurs (saisie de factures et règlements), gestion des stocks, remises de chèques, rapprochements bancaires, tenue de la trésorerie (caisse, banque), établissement de la paie, déclarations fiscales et sociales.

11/2002 - 08/2005 :
Collaborateur liquidateur comptable chez C.s.g.
Saisie de factures, tenue de la trésorerie, remises de chèques & espèces, comptabilité fournisseurs, rapprochements bancaires, ordre de missions.

09/2001 - 12/2001 :

Secrétaire & aide-comptable chez Cabinet D'architecture Madec

Frappe du courrier, gestion de la paie, suivi des appels d'offre, cahiers techniques.

09/1998 - 08/1999 :

Secrétaire gestionnaire des stocks chez Qgp / Skbm

Standard téléphonique, secrétariat, gestion de planning, filtrage des appels, suivi des commandes & livraisons, gestion des stocks, inventaire, vente directe.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Pratique de la danse, Courses à pied, Vélo