

Né en 1987
94400 Vitry-sur-seine
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2108310805

Secrétaire comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2010 : Bac +5 à Université de Paris XII sur Créteil
Niveau Master Entrepreneuriat PME Finance et Gestion des risques

2008 : Bac +3 à Université de Paris XII sur Créteil
Licence AGE - Administration et Gestion des Entreprises

Expériences professionnelles

04/2013 - 06/2013 :

GESTIONNAIRE DE PORTEFEUILLE chez Ge Capital sur Paris

Conseil auprès des clients en cas de défaut de paiement : réaménagement des mensualités, proposition de solutions, en collaboration avec l'acheteur, étude du risque, de la concentration du financement, évaluation de la clientèle, Gestion de la facturation : réception, vérification et validation des factures, relances, saisie, pointage, imputations et enregistrements des factures, classement et archivage

02/2012 - 03/2013 :

AIDE COMPTABLE chez Cabinet D'avocats Nmcg sur Paris Saint- Lazare

Gestion de la facturation client et fournisseur : pointage et contrôle des comptes, saisie de factures, suivis des relances clients et recouvrement des créances, règlements fournisseurs, mise en demeure et taxation, encaissements et décaissements bancaires, suivis de la trésorerie, enregistrement et gestion des notes de frais, suivi et comptabilisation des avoirs, gestion des chèques, classement gestion des litiges, lettrage

2010 - 2011 :

GESTIONNAIRE DE STOCK sur Paris

Tri et répartition des produits, et contrôles qualités, saisie informatique des données

06/2008 :

AIDE COMPTABLE - Service Financier chez Chambre Des Commerces Et De L'industrie

Facturation, suivi des dossiers, enregistrement comptable, définir et mettre en place des procédures de gestion administrative et financière, rapprochements bancaires, encaissement des paiements, saisies de bordereaux, relances clients (téléphone ou courrier).

07/2003 :

CONSEILLER CLIENT chez Cabinet De Courtage En Assurance Mondesir

Déetecter les besoins en assurance des clients, actions de prospections, gestion de portefeuilles clients , réaliser des contrats de ventes en assurance, suivi de dossiers client, classement, archivage

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, Ciel

Atouts et compétences

GESTIONNAIRE DE PORTEFEUILLE/SECRETAIRE COMPTABLE/GESTIONNAIRE DE STOCK/CONSEILLER CLIENT

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sports : VTT, jogging, natation

Voyages : Cuba, St -Lucie, Belgique

Autres : Scout, lecture, cinéma, musique, internet