Comptable/gestionnaire De Paies/responsable Administrative Et Financière/secrétaire

51260 BETHON · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2201111230

Ma recherche

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

Formations

2010 — Formation — Francis Lefebvre Formation
La Pratique de la Paie
2007 — Formation — Francis Lefebvre Formation
La Pratique de la Paie dans le Bâtiment
1997 — Bac Pro
Secrétaire PME/BAC PROFESSIONNEL BUREAUTIQUE (Gestion Administrative et Secrétariat) Obtention du diplôme
1994 — BEP — LP Denis Diderot de Romilly sur Seine
BEP CAS (Communication Administrative et Secrétariat)

Expériences professionnelles

10/2012 - à ce jour — Responsable Administrative et Financière
Suivi des Clients, Fournisseurs, Banques. Déclarations : DEB, TVA, TVS. Gestion du Personnel : Salaires, Contrats, Charges Trimestrielles, annuelles. Taxes : Formation, apprentissage
03/2007 - 09/2012 — Comptable / Gestionnaire de paies
Comptabilité fournisseur pour la
Sté VITTE (bâtiment - gros oeuvre), saisie et paiement de 350 factures par mois, établissement des traites, saisie des chèques, lettrage des comptes, déclaration de TVA, déclarations d'intempéries, tri, classement, archivage - Etablissement des bulletins de salaires et virements pour 9 sociétés, 3 conventions collectives : Bâtiment, Transport, Industrie de Carrière et matériaux UNICEM (environ 250 paies / mois), gestion des A.T.D, des visites médicales.
”÷&v æ—6 F–öâ FR >–Ö–æ —&R Ò oste réparti sur 2 semaines de comptabilité / 2 semaines de social.
03/2003 - 03/2007 — Secrétaire Commerciale
Saisie des devis clients, suivi des dossiers clients, gestion de la prise de commande mensuelle et annuelle, tenue des plannings commerciaux et designers, prospection téléphonique, lancement en fabrication, établissement des confirmations de commandes, standard téléphonique, tri, classement, archivage
03/2000 - 12/2002 — Agent d'approvisionnements
Gestion des commandes Fournisseurs (matières premières emballages et consommables), suivi des retards de livraisons, relances aux fournisseurs / transporteurs, frappe de rapports, saisie des bons de travaux et des commandes, notes, courriers divers, accueil téléphonique, tri, classement, archivage
10/1998 - 03/2000 — Secrétaire
Suivi de chantier, gestion des commandes clients et fournisseurs, facturation, tri, classement, archivage, accueil, standard, gestion générale de l'Entreprise. Travaux en relation avec les C.N.E.P.E. de Dampierre - en - Burly, Nogent sur Seine et le C.P.T. du Havre .
07/1998 - 08/1998 — Secrétaire intérimaire
Accueil, standard, gestion des commandes clients et fournisseurs, courriers divers, plans qualité, manuel de désamiantage
04/1996 - 08/1996 — Archiviste
Numérotation de dossiers, tri, classement, archivage
1990 - 1998 — Responsable d'une boulangerie

Tenue des caisses, approvisionnements, mise en place des opérations publicitaires, (Travail saisonnier)

Langues

Français (courant)

Compétences

Comptable/Gestionnaire de paies/Responsable Administrative et Financière/Secrétaire

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, AS 400, Cegidagrement - Cegidexpert

Permis

Permis B

Loisirs

Tennis - Secrétaire puis Trésorière bénévole au sein de mon club et responsable du département administratif pendant 10 années à l'Espérance Tennis de Nogent sur Seine (10).

™ Gestion du fichier adhérents
™ Gestion de la Banque / rapprochement bancaire
™ Contrat et Paies du salarié
™ Gestion des licences
™ Création et réalisation de la plaquette du club
™ Gestion du site Internet
™ Création et réalisation de plaquettes diverses : informations - stages - animations etc.
™ Organisation d'animations diverses (lotos - soirées - tournois etc).
™ Démarches et recherches de sponsors
™ Capitaine de mon équipe en Régional 1
™ Meilleur classement 15/4
•
”FW V—2 # " Membre de l'ASEFT (Association des supporteurs des équipes de France de tennis) pour l'ambiance, l'esprit d'équipe, les émotions partagées et les voyages

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