Assistante De Gestion Pme Pmi / comptable

91410 DOURDAN · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2207291156

Ma recherche

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

Formations

2012 — Bac +2
Brevet de Technicien Supérieur Assistante de Gestion PME PMI (niveau)
2010 — Bac Pro
Baccalauréat Professionnel en Comptabilité
2008 — BEP
Brevet d’Études Professionnelles en Comptabilité

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Stage de 6 semaines
service prévention : préparation de la réunion du CHSCT, réactualisation du Bilan annuel du CHSCT, recensement et mise à jour des Fiches de Données de Sécurité des agents chimiques présents dans l’atelier
2011 - 2011 — Stage de 6 semaines
service commercial : prospection clientèle, réception des appels clients
2010 - 2010 — Stage de 4 semaines
service Comptabilité : préparer la facturation, classer des mandats, compter la caisse
2010 - 2012 — Auxiliaire de service (Toutes les vacances scolaires)
Préparation et distribution des petits déjeuners aux résidents, ménage des chambres et du réfectoire.
2009 - 2009 — Stage de 4 semaines
services Comptabilité et Self : enregistrer les passages à la cantine, encaisser des chèques, …

Langues

Français (courant)

Compétences

Assistante de Gestion PME PMI/Comptable

Logiciels

Pack Office, Ciel, Cegid

Permis

Permis B

Loisirs

Littérature fantastique (lecture et écriture d’histoires fantastiques)

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