Assistante Administrative

Né(e) en 1985 · 73730 Saint-Paul-sur-Isère · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2209141013

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2006 — Bac +2
BTS Assistante de Gestion PME / PMI
2003 — Bac Pro
BAC Professionnel Métiers de la Comptabilité
2001 — BEP
BEP Métiers de la Comptabilité

Expériences professionnelles

2007 - à ce jour — Assistante administrative
- Gestion des Dossiers d'appel d'offres
- Accueil téléphonique et physique des clients et fournisseurs
- Comptabilité fournisseurs
- Secrétariat
- Gestion des activités du C.E. (organisation des sorties et repas entreprise, secrétariat et trésorerie)
- Déléguée du Personnel

2005 - 2005 — Assistante comptable
- Saisie de la comptabilité et déclaration de Tva d'un portefeuille de clients

2005 - 2007 — Assistante administrative Service Supply Chain et Ateliers Finisseurs
- Réalisations de tableaux de bord et de compte rendu
- Gestion du courrier
- Enregistrement, création, suivie des commandes de sous-traitance et gestion de l'expédition au client
- Organisations des déplacements

2003 - 2003 — Caissière

2003 - 2003 — Caissière

2003 - 2005 — Assistante comptable et administrative
- Gestion d'un portefeuille clients
- Saisie de la comptabilité et déclaration de TVA
- Standard téléphonique et saisie de courrier

Langues

Français (Courant)

Compétences

Assistante comptable et administrative/Caissière

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Ski - Natation - Vélo

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