Comptable / Assistante Administrative

Né(e) en 1990 · 92000 Nanterre · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2302101142

Ma recherche

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

Formations

2010 — Bac +2

Brevet de Technicien Supérieur
™'Ô÷ F–öâ 6ö× F &–Æ—N' vW7F–öâ FW2 ÷&v æ—6 F–öç0

2008 — Bac +2

Baccalauréat STG (Sciences et Technologies de la Gestion)
™"÷ F–öâ 6ö× F &–Æ—N' WB f–æ æ6R FW2 VçG&W ises

Expériences professionnelles

2011 - à ce jour — Employée Polyvalente

2008 - 2010 — Assistante administrative et comptable

2007 - 2007 — Caissière

-Assurer la caisse.
™'Ô 77W&W" ÆR 7Fö0ks.
™'ÔÂvVçG&WF–Vâà

Langues

Espagnol (Notions)

Compétences

-Saisie, classement des factures d'achat, de vente et d'immobilisation.
™'ÔN–6Æ ation de TVA, d'IS.
™'Õ.†vÆVÖVçG0.
™'Õ& &ö6†VÖVçB & æ6 —&P.
™'Ô7.– F–öâ FR F÷76–W" FR G avail pour les Situations et Bilan avant calcul d'IS.
™'Õ@ableau Solde Intermédiaire de Gestion.
™'Õ ointage des comptes.
™'Õ&Vproupement et saisie des notes de frais.
™'Õ6 —6–R FW2 6 Æ —&W0

Permis

Permis B

Loisirs

-sport en collectivité (Foot, volley,...)
-voyager à l'étranger (Portugal, Espagne)

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