Assistante Administrative

Né(e) en 1987 · 66000 PERPIGNAN · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2307281441

Ma recherche

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

Formations

2007 — Bac Pro — Lycée Professionnel de l’Estuaire
Baccalauréat Professionnel en Comptabilité
2005 — BEP — Lycée Professionnel de l’Estuaire
Brevet Professionnel en Comptabilité

Expériences professionnelles

2014 - à ce jour — Assistante de Direction
Administratif et comptabilité de 8 sociétés
2012 - 2014 — Conducteur de travaux / Assistante
Gestion de chantiers, suivi du SAV, administratif
2010 - 2012 — Assistante
Gestion de l’administratif et comptabilité d’une filiale (SARL ELEMENT BOIS - Ossature bois et bardage)
2007 - 2010 — Assistante
Comptabilité, relation clients, social

Langues

Anglais (Intermédiaire), Français (Courant)

Compétences

- Gestion de chantiers : assister aux réunions sur place, gérer l’administratif, organiser les équipes.
- Gestion de comptabilité et social : créer et enregistrer les factures clients, encaisser les règlements, suivi et relance clients, traitement des salaires, suivi de la banque et paiement des fournisseurs.
- Gestion d’un poste administratif : accueil, standard téléphonique, lecture et redistribution des mails et courriers, déchargement des camions de livraison et contrôle

Logiciels

Pack Office, Sage, Cegid

Permis

Permis B

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