Assistante Administrative Et Comptable

78360 Montesson · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2311090730

Ma recherche

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

Formations

2021 — Certificat — Isabelle LEBOEUF
- Certificat de participation formation en ligne VSP PRO
- Certificat de formation Capsule Américaine

2021 — Formation — CESAD
Formation d'esthétique à distance avec spécialisation en onglerie
2015 — Certification — Nail Formation
Certification prothésiste ongulaire
2014 — Bac — Lycée Saint Thomas de Villeneuve
Baccalauréat Professionnel Comptabilité Mention AB

Expériences professionnelles

06/2016 - à ce jour — Assistante Administrative & Comptable
Comptabilité :
- Contrôle bancaire, pointages, gestion et contrôle des notes de frais via EASY (160 notes/mois)
- Contrôle des factures, saisies et relances
- Établissement des chèques aux fournisseurs via le logiciel SAGE

Administratif :
- Gestion du standard, réception et traitement du courrier, classement, archivage
- Réception et restitution des véhicules, relevés kilométriques sur EASY
- Préparation des déclarations TVA (SAGE) & TVTS (Excel)

2015 - 2016 — Animatrice périscolaire
2014 - 2014 — Assistante Administrative
• Saisie des factures fournisseurs
• Gestion des appels téléphoniques et relances

12/2013 - 2013 — Hôtesse d'accueil
06/2013 - 2013 — Bénévole en boutique
2013 - 2013 — Assistante Comptabilité en stage
Comptabilité fournisseurs (saisie des achats et classement, établissement des bordereaux fournisseurs et des chèques, contrôle mensuel des écritures des dettes et imputation analytique…)

Langues

Espagnol (scolaire)

Permis

Permis B

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