Assistante Comptable Et Administrative

77190 Dammarie Lés Lys · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2311290824

Ma recherche

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

Formations

2023 — Formation — GRETA
Assistante de comptabilité et d'administration en PME/TPE
2010 — Bac +4
Maîtrise en gestion des établissements financiers - (Attestation de comparabilité établie par l'Enic-Naric : Niveau II)
2006 — Bac +4 — Lycée 2 Mars - Mateur
Baccalauréat : Economie Gestion

Expériences professionnelles

2023 - 2023 — Stage
2021 - 2022 — Agent de conditionnement
2020 - 2020 — Agent de conditionnement
2020 - 2020 — Préparatrice de commandes
2020 - 2021 — Agent de tri
2010 - 2011 — Professeure de tourisme
Enseigner les principes du tourisme
Élaborer un plan de cours et préparation des cours
Évaluation des élèves
2009 - 2009 — Assistante de gestion
Accueil téléphonique et contact client Traiter les pièces constitutives des dossiers administratifs
Éditer les relevés de situation de client

Langues

Français (courant)

Compétences

Saisie des opérations comptables
Elaboration du bilan comptable
Gestion de la comptabilité des fournisseurs et des clients
Balance comptable
Assurer les travaux relatifs à la TVA
Gestion téléphonique de la clientèle
Gestion administrative du courrier
Saisie des documents numériques

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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