Chargée D'accueil / Assistante Administrative / Assistante Comptable

60730 Sainte-Geneviève · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2311301148

Ma recherche

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

Formations

2017 — Bac — AFPA
Baccalauréat / Niveau bac en Formation de secrétaire comptable
2015 — CAP — ACCPAV
CAP / BEP en Petite enfance

Expériences professionnelles

2023 - 2023 — Préparatrice de commande
2022 - 2022 — Assistante commerciale
Saisie des commandes - Gestion des transports - Entrée en stock - Utilisation du logiciel SAGE - Tenue et mise à jour des tableaux de suivi - Enregistrement des factures
2021 - 2021 — Assistante de chantier
Suivi des mails - Création des avenants et des actes d'engagements - Gestion de la facturation (établissements des situations) - Gestion des devis et des demandes d'agréments sous-traitants - Gestion des DGD - Diverses tâches d'assistante chantier
2021 - 2022 — Préparateur de commandes
Préparation de commandes - Manutention - Filmage de palettes
2019 - 2021 — Chargée d'accueil - Assistante administrative
Accueil physique et téléphonique, gestion du standard, traitement des mails, gestion du planning des techniciens , impression et suivi des appels d'offres, diverses tâches de secrétariat, demande de prix et suivi des devis, envoi de mails, classement et archivage
2018 - 2019 — Assistante comptable
Comptabilité générale / clients et fournisseurs. Saisies des factures fournisseurs et des notes de frais, paiements fournisseurs, relances clients, gestion des comptes clients, déclarations d'échanges de biens , classements et archivages
2017 - 2018 — Standardiste - Hôtesse d'accueil
Accueil physique et téléphonique, gestion du standard, gestion du courrier, prise de rendez-vous, saisies des heures employées
2015 - 2016 — Animatrice en centre de loisirs
2014 - 2015 — Apprentie ATSEM
Accueil des enfants et des parents - Habillage - Déshabillage - Lavage des mains - Accompagnement aux toilettes - Aide pendant les repas - Surveillance de la sieste - Préparation et rangement du matériel- Activités d'animation - Préparation des fêtes - Accompagnement aux sorties scolaires - Nettoyage des locaux et des équipements

Langues

Français (courant)

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.