Assistant Comptable Et Administratif

78150 LE-CHESNAY-ROCQUENCOURT · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2312200601

Ma recherche

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

Formations

2019 — Bac +2
BTS Comptabilité gestion
2017 — Bac +2
BAC professionnel gestion administration
2016 — Bac +2
BEP professionnel gestion administration

Expériences professionnelles

2022 - 2023 — ASSISTANT MANAGER

- Réaliser des tâches administratives
- Faire une commande avec bon de livraison
-Contrôler des articles
-Assister le responsable pour le bon fonctionnement de l'équipe
- Gérer les stocks des marchandises

2021 - 2021 — ASSISTANT COMPTABLE

- Saisie des opérations quotidiennes
- Pointage des rapprochements bancaires
- Calcul des frais de déplacements et remboursements professionnels
- Enregistrement comptable clients et fournisseurs
- Dématérialisation des documents comptables

2021 - 2021 — ASSISTANT COMPTABLE et ADMINISTRATIF

-Saisir des factures quotidiennes
- Saisir des commandes clients
-Envoyer des mails aux clients
- Faire remonter les informations recueillies au responsable
-Faire des factures des prestations

2019 - 2020 — EMPLOYE POLYVALENT (comptabilité- administration)

- Enregistrement des factures
- Etablissement des bons de commande et de livraison
- Enregistrement des produits dans le logiciel de l’entreprise
- Enregistrement des documents relatifs à l’expédition
- Création des étiquettes afin de les scanner
- Vérification des produits pour le compte d’un client

2016 - 2019 — STAGIAIRE ASSISTANT COMPTABLE

- Gestion de la comptabilité fournisseurs avec la saisie des factures d’achats, des frais généraux
- Gestion comptabilité clients (enregistrement des règlements, lettrage et relance clients
- Engagement des crédits de paiement
- Etablissement bon de commande
- Rapprochements bancaires et suivi de placement de la trésorerie
- Dématérialisation des documents dans le logiciel

2015 - 2016 — STAGIAIRE ASSISTANT COMPTABLE

-Réservation des gîtes pour des touristes
- Gestion de stock du guide touristique, réception et envoi des courriers

- Encaissement des prestations de service, lettrage, enregistrement comptable

2015 - 2017 — STAGIAIRE ASSISTANT

- Rapprochement bancaire, lettrage de facture
- Saisie des écritures comptables dans le logiciel ciel compta
- Enregistrement des règlements et factures

Langues

Français (courant)

Atouts

Rigoureux, Organisé, Esprit d'équipe

Logiciels

Pack Office, EBP, Sage, ASTRE

Permis

Permis B

Loisirs

Football club US LAON 3ans

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