Né en 1997
78150 Le-chesnay-rocquencourt
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2312200601

Assistant comptable et administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'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 chez Sas Harmonie
- 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 et ADMINISTRATIF chez Mr Matin
-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

2021 - 2021 :
ASSISTANT COMPTABLE chez Evolution Beltoise
- 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

2019 - 2020 :
EMPLOYE POLYVALENT (comptabilité- administration) chez Sarl Digitim
- 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 chez Conseil Departemental De L'aisne (service De L'architecture Et Des Bâtiments)
- 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 - 2017 :
STAGIAIRE ASSISTANT chez Les Restaurants Du Coeur
- Rapprochement bancaire, lettrage de facture
- Saisie des écritures comptables dans le logiciel ciel compta
- Enregistrement des règlements et factures

2015 - 2016 :
STAGIAIRE ASSISTANT COMPTABLE chez Agence De Developpement Et RÉservation Touristique
-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

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, EBP, Sage, ASTRE

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Football club US LAON 3ans