

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 Réserve Touristique

- Réserve 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