Assistante de Direction

Né(e) en 1984 · 33620 CEZAC · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2409041254

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2011-12-31 — Bac +2 — AFPA
Formation d’assistante comptable
2002-12-31 — Bac +2 — AFPA
Diplôme de Secrétaire Assistante

Expériences professionnelles

2015-01-01 - 2015-12-31 — Assistante de Direction
Enregistrement et vérification des pièces comptables fournisseurs et clients, enregistrement relevé de comptes, LCR, BOR, rapprochement bancaire, déclaration de TVA et contrôle de TVA mensuel, vérification, lettrage des comptes et préparation au bilan, gestion de planning de suivi RH du personnel, préparation éléments paye, suivi commercial, administratif et financier des chantiers et des dossiers clients, établissement devis et factures clients, récupération des retenues de garantie, rédaction des courriers, rapports et comptes rendus, contrats de sous-traitance, DOE.
2013-01-01 - 2014-12-31 — Secrétaire comptable
2012-01-01 - 2012-12-31 — Collaboratrice cabinet d’expertise comptable
2012-01-01 - 2012-12-31 — Secrétaire technique
2010-01-01 - 2010-12-31 — Assistante en bureau d’études
2010-01-01 - 2011-12-31 — Assistante Technique et Administrative
2009-01-01 - 2009-12-31 — Opératrice de saisie
2004-01-01 - 2008-12-31 — Assistante en bureau d’études
2003-01-01 - 2004-12-31 — Secrétaire polyvalente
2000-01-01 - 2001-12-31 — Secrétaire polyvalente

Atouts

Enregistrement et vérification des pièces comptables, Rapprochement bancaire, Déclaration de TVA, Gestion de planning RH, Suivi commercial et administratif, Établissement devis et factures, Rédaction de courriers et rapports, Maîtrise du pack office, Sage (Batigest...), Acrobat

Permis

Permis B

Loisirs

Musique (je pratique la clarinette), Lecture, Cinéma

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