Secrétaire

Né(e) en 1999 · 07340 Saint-Etienne de Valoux · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 241230171620

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2022 — Bac +5 — CEU
Master en Gestion et Stratégies des sociétés en Europe Contrôle et gouvernance des entreprises, analyse financière approfondie, analyses des comptes consolidés et normes comptables.
12/2020 — Bac +3 — UCO
Licence en Économie-Gestion et Éthique de l'entreprise, option Finance Politique et stratégie financière, comptabilité des sociétés et fiscalité, contrôle de gestion.
12/2019 — Bac +3 — UCM
Licence en Économie Gestion Comptabilité générale, mathématiques financières, analyse des données.

Expériences professionnelles

03/2023 - 09/2024 — Secrétaire
Gestion des factures, devis, plannings, commandes et des stocks. Gestion des documents administratifs et comptables. Contrôle des paiements des clients et des fournisseurs. Rapprochement bancaire à la fin du mois.
11/2022 - 03/2023 — Responsable financière (Bénévolat)
Gestion des fonds de l’antenne. Tenu de la comptabilité de l’antenne. Responsable du compte bancaire de l’antenne.
04/2020 - 04/2020 — Assistante administrative et comptable
Saisie des données sur Excel. Gestion des dons (paiements, justificatifs, classements).

Langues

Malgache (maternelle), Français (courant), Anglais (courant)

Atouts

Flexibilité, Sens de l'observation, Sens de l'organisation, Sens du relationnel, Autonomie

Loisirs

Chant, Danse, Culture asiatique

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