Employée Administrative

04100 Manosque · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250219121553

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2018 — GRETA Manosque
Formation AFEC
12/2017 — CCIT Manosque
Formation perfectionnement comptable
12/2016 — AFPA Manosque
Formation Assistant Comptabilité Administration
06/2009 — Bac — Lycée Sainte Marie
Baccalauréat Professionnel de Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2023 - 01/2024 — Bénévolat - Repair Café
Inscription d'adhérent sur Quadratus, fond de caisse, mise en place de la signalétique lors des concerts, enregistrement de bordereau de remises de chèque, aide à la billetterie.
12/2022 - 03/2023 — Formation
01/2019 - 12/2023 — Bénévolat
07/2011 - 07/2011 — Agent Administratif
Utilisation de l'outil informatique (planning, tableaux).
01/2011 - 12/2013 — Aide Comptable
Gestion et classement des factures, réalisations mensuelles de rapprochement.
05/2007 - 05/2007 — Aide Comptable
Comptabilisation de factures d'achats.
10/2006 - 10/2006 — Aide Comptable
Classement et Gestion des factures.
05/2006 - 05/2006 — Aide Comptable
Gestion des factures d'achats ventes.
12/2005 - 12/2005 — Aide Comptable
Gestion des factures.

Atouts

Gestion des flux et des priorités, Droit de réserve, Pack Office, Ulysse, EBP, Kador, Mercure, Ciel Compta, Capacité d'analyse et de synthèse, Adaptation aux différents interlocuteurs, Travail en équipe, Gérer des situations de stress, Respecter la hiérarchie, Sérieuse et consciencieuse, Autonomie

Permis

Permis B

Loisirs

Renforcement Musculaire, Danse, Yoga, Guitare, Informatique

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