Assistante de direction et comptable

94130 Nogent sur Marne · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502200758

Ma recherche

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

Formations

12/2020 — Bac +2 — Lycée en forêt
BTS Assistant Manager
12/2018 — Bac — Lycée Durzy
Baccalauréat ST2S

Expériences professionnelles

11/2021 - à ce jour — Assistante de direction / Comptable
Gestion du standard, courrier et agenda technique du personnel ainsi que de la direction. Recherche, élaboration et envoi de dossiers d'appels d'offres. Élaboration, envoi et suivi de devis et factures. Comptabilité, lettrage, suivi notes de frais, déclaration de TVA, gestion des variables de paies ainsi que de la trésorerie. Gestion des sous-traitants. Recrutement, accompagnement des nouveaux salariés. Gestion et suivi de dossiers.
09/2020 - 11/2021 — Assistante administrative et technique

Atouts

Gestion d'agenda et organisation de réunions, Autonomie, Coordination administrative et gestion documentaire, Maîtrise des outils bureautiques, Gestion de la communication interne et externe, Organisation de voyages et événements professionnels, Capacité d'adaptation et sens de la confidentialité

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