Secrétaire comptable

26250 Livron sur Drôme · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502221712

Ma recherche

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

Formations

2023-02-28 — Bac +2 — AFPA Valence
Secrétaire comptable
2006-12-31 — Ecole d’aide-soignante DPAS
1999-12-31 — Lycée Briffaut
Niveau Terminale ES

Expériences professionnelles

2024-04-01 - 2024-09-30 — Secrétaire comptable
Comptabiliser les documents commerciaux et bancaires, traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale, assurer les travaux courants de comptabilité, assister une équipe dans la communication des informations et l’organisation des activités, préparation et déclaration de la TVA, gestion des encaissements, établissement des contrats, DPAE, préparation des bulletins de paie et vérification.
2023-03-06 - 2023-09-05 — Secrétaire comptable
Comptabiliser les documents commerciaux et bancaires, traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale, assurer les travaux courants de comptabilité, assister une équipe dans la communication des informations et l’organisation des activités.
2015-12-01 - 2023-02-28 — Opératrice de station-service
Encaissement du carburant et marchandises, gestion des stocks et inventaire, commande de produits, mise en rayon, entretien des locaux et matériaux.
2012-12-01 - 2015-12-01 — Opératrice de station-service
Encaissement du carburant et marchandises, gestion des stocks et inventaire, commande de produits, mise en rayon, entretien des locaux et matériaux.
2007-03-01 - 2009-09-30 — Aide-soignante
Dispense aux divers patients les soins d’hygiène et de confort, animation, aide aux autres soignants.
2006-10-01 - 2007-02-28 — Aide-soignante
Intérim dans divers lieux de vie, dispense de soins aux patients.
2006-04-01 - 2006-10-31 — Aide-soignante de nuit
Dispense de soins aux patients dans une maison de retraite.

Atouts

Comptabiliser les documents commerciaux et bancaires, Établir et comptabiliser les déclarations de TVA, Contrôler, justifier et rectifier les comptes, Bureautiques et logiciels

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