Assistante Comptable et Administrative

Né(e) en 1973 · 58000 Nevers · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502231457

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bourgogne-Franche-Comté
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

03/2024 — Bac — Greta 58
Titre Assistante Comptable et Administrative
06/2023 — Infa Bfc
Dispositif En Amont de Qualification
02/2011 — GRETA Montbard
Formation en comptabilité
06/1994 — Bac — Lycée Raoul Follereau
Baccalauréat Techniques Commerciales Matières principales : Comptabilité, Techniques Commerciales, Droit fiscal

Expériences professionnelles

07/2024 - 08/2024 — Assistante Commerciale et Administrative
Accueil du client au magasin et par téléphone. Utilisation du logiciel EBP : création du fichier client et création du devis.
02/2024 - 02/2024 — Assistante Comptable et Administrative
Enregistrement de facture dans le logiciel publique. Création d'un mandat.
06/2023 - 08/2023 — Chargé de clientèle
Aide et conseil auprès des clients.
03/2023 - 03/2023 — Assistante Administrative et Comptable (stage)
Saisie de factures, pointage de factures et création de liens hypertextes.
08/2016 - 08/2022 — Employée polyvalente de restauration
Préparation des buffets, conditionnement des plats, viandes et poissons.
12/2014 - 10/2015 — Gestionnaire de stock
Préparation de commandes, conditionnement des expéditions.
09/2013 - 06/2014 — Opératrice d'assemblage
Assemblage et vérification des pièces et de leur étanchéité.
06/2012 - 07/2012 — Téléconseillère
Proposition d'offres commerciales.
05/2005 - 07/2010 — Employée polyvalente de restauration - Assistante manager
Préparation des buffets, conditionnement des plats, viandes et poissons.

Atouts

Mise en œuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice, Administration des ventes, des achats et des règlements, Support à l'activité administrative et comptable, Sens de la communication, Gestion de situation d'urgence, Management d'une équipe, Rigueur et précision, Capacité à travailler avec minutie, Respect des procédures et des règles comptables

Loisirs

Broderie aux points comptés, Tricot, Utilisation des outils bureautiques et informatiques

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