Assistante de gestion

Né(e) en 2004 · 75018 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2502241925

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS GPME
Bac — Lycée Armand Carrel
Baccalauréat Professionel spécialité Gestion administration

Expériences professionnelles

06/2023 - à ce jour — Assistante administrative et comptable

Enregistrement des pièces comptables sur le serveur, Suivie des clients (paiements, relances), Notifié les factures payées sur Evoliz, Gérer les affiliations des nouveaux salariés.

09/2022 - 06/2023 — Assistante administrative et comptable

Enregistrement pièces comptables sur logiciel (factures, notes de frais, rapprochement bancaires et caisses), Gestion du courrier (réception et envoi), Gestion des tickets restaurants, Archivages et classement, Création de dossier salarié.

01/2021 - 12/2021 — Stagiaire assistante administrative

Classement, Saisie RTT et CP sur Excel, Scan et enregistrement des dossiers salarié sur le réseau, Commande de ticket restaurant.

01/2021 - 12/2021 — Stagiaire assistante administrative

Saisie de note de frais sur Lorrain NG et Chorus, Mise à jour des demandes d’achat quotidienne sur Excel, Mise sous pli des factures.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Microsoft Pack Office Excel, Microsoft Pack Office Word, Microsoft Pack Office Powerpoint, Sage 100, Teogest, SAP, Evoliz, Chorus, Lorrain NG

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