Assistante comptable

78180 Montigny-le-Bretonneux · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250302090803

Ma recherche

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

Formations

07/2022 — Bac +2 — ENSUP
BTS Gestion de la PME PMI
06/2022 — Bac — Henri Matisse
Baccalauréat Commerce

Expériences professionnelles

08/2023 - à ce jour — Assistante comptable / Administrative

Gestion du courrier (réception, tri, dispatch, affranchissement), Tâches administratives diverses, Numérisation comptabilité (réception/tri/scan/classement/mise à jour tableau de suivi), Saisie des chéquiers sur Excel / Chronos Ventes, Saisie des banques + rapprochement bancaire sur logiciel CEGID, Lettrages des comptes / affiliation des comptes, Dépôt et saisie des factures d'achats et de ventes.

11/2021 - 08/2022 — Assistante gestion et administration en alternance

Saisie et suivis de la trésorerie sur Excel, Préparation et suivis des factures à régler, Gestion et suivis des dépenses liées au collaborateurs, Export / envoi des factures fournisseurs sur la plate-forme FIPAR, Réclamation des factures auprès de nos agences.

09/2020 - 07/2022 — Assistante commerciale en alternance

Mise à jour et suivi des fichiers clients/prospects, Gestion et adaptation des plannings en fonction des aléas, Création des devis, commandes et bon de livraison, Gestion des demandes et réclamations, suivi des commandes, Gestion des stocks en accord avec les commandes, Réception et contrôle des produits / Préparation et organisation des livraisons.

Langues

Français (courant), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Gestion administrative, Saisie comptable, Gestion de la trésorerie, Gestion des factures, Pack Office, Cegid, Clémentine, Fipar

Permis

Permis B

Loisirs

Documentaires et lectures d'histoire, Voyages : Italie, Monaco, Belgique, Espagne, Portugal

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