

75000 Paris
0 à 1 an d'expérience
Réf : 250309111008

Gestion administrative des entreprises

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

archivage, budget, correction de documents, Gestion du courrier, Facturation clients, Facturation, facture, Gestion Administrative, suivi administratif, gestion des plannings, Prise de rendez-vous, Suivi de trésorerie, relances des impayés, Organisation des déplacements, gestion des notes de frais, Gestion Commerciale, réseaux sociaux, relevés bancaires, registre du personnel, journal, tenue de tableaux de bord, SAV, Préparation des variables de paie, Suivi des commandes, ECONOMIE