Assistante administrative et comptable

75015 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2503100432

Ma recherche

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

Formations

12/2023 — Bac — Lycée Buffon
Baccalauréat Economique et social spécialité Mathématiques
12/2022 — Bac +2 — Institut Universitaire de Technologie Paris-Cité
Diplôme Universitaire de Technologie en Gestion des Entreprises et des Administrations option Gestion Comptable et Financière
12/2020 — Bac +3 — Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion de Paris-Cité
Diplôme de Licence d'Economie et de Gestion

Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour — Agent administratif back/middle office en instruction de dossiers d’alternance
Chargée de gestion administrative, vérification de la conformité des documents, suivi des dossiers.
01/2023 - 12/2024 — Agent d’accueil - Service civique
Accueil et Enregistrement des patients, Orientation, Aide et Accompagnement des patients, Assistance aux secrétaires.
01/2022 - 12/2022 — Assistante administratif et comptable (Stage)
Accueil et Enregistrement des patients, Orientation, Aide et Accompagnement des patients, Assistance aux secrétaires, Démarches administratives.

Langues

Anglais (courant), Tamil (maternelle)

Atouts

Saisie comptable, Rapprochements bancaires, Traitement de mails, Prise de contact téléphonique avec les clients, Vérification de la conformité des documents, Suivi des dossiers, Collaboration au traitement efficace d’une volumétrie importante de dossiers, Maîtrise des outils bureautiques, Gestion administrative

Loisirs

Production et suivi de dossiers Pinel (réduction d'impôt) en équipe

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