

Né le 06/01/1994
62970 Courcelles-lès-lens
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2503121901



Assistante administratif

Ma recherche

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

Formations

12/2022 :

Gestionnaire comptabilité et fiscale

12/2020 : à AFPA

Gestion du conflit

12/2015 :

DNAP ART P

12/2012 : Bac

BAC Littéraire

Expériences professionnelles

06/2023 - 09/2024 :

Assistante Administratif chez Nexity sur La Madeleine (59)

Edition et mise en place de process, tri et dispatch du courrier et factures aux comptables, vérification conformité des factures, recensement des factures sur EXCEL, archivage, gestion et traitement des mails.

09/2022 - 04/2023 :

Assistante Administratif chez Socram Banque sur Niort (79)

Rapprochement bancaire, gestion du courrier, facturation, communication avec les Commissaires aux Comptes, édition d'annexes pour l'exercice Année Civile 2022.

07/2022 - 08/2022 :

Assistante comptable Fournisseur chez Adc sur Poitiers (86)

Pointage des virements, relance clients et fournisseurs pour factures impayées, édition de factures.

01/2021 - 06/2022 :

Assistante Bureau d'étude et responsable logistique chez A.i. R sur Surgères (17)

Gestion de la flotte automobiles, gestion administrative, gestion des stocks et inventaire mensuel, réservation transport et hébergement.

11/2018 - 12/2020 :

Secrétaire Administratif et Technique chez Ert Technologies sur Lesquin (59)

Effectuer des recherches Cadastre, gestion équipe de Technicien, préparation Codir, gestion devis et facturation.

01/2018 - 10/2018 :

Assistante Administratif Juridique chez Sinequae sur Calais (62)

Planification de RDV Huissier/Avocat, création d'actes exécutoires, gestion des appels téléphoniques.

Permis

Permis B