

Né le 06/11/2002
97300 Cayenne
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250316014308

Secrétaire comptable / assistante technique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région DOM TOM, dans le Batiment.

Formations

06/2022 : à École primaire EDMARD MALACARNET
Attestation Service Civique

04/2022 : à Croix blanche
Certificat de compétences de citoyen de sécurité civile PSC1

12/2021 : Bac à Lycée polyvalent Anne-Marie JAVOUHEY
Diplôme du Baccalauréat

12/2020 : à Lycée polyvalent Anne-Marie JAVOUHEY
Diplôme du brevet d'études professionnelles

12/2017 : à Collège Auxence Contout
Diplôme National du Brevet

12/2017 : à Collège Auxence Contout
Diplôme ASSR 2

12/2015 : à Collège Auxence Contout
Diplôme ASSR 1

Expériences professionnelles

02/2023 à ce jour :

Assistante technique chez Ccb Guyane sur Cayenne

Gestion du planning des techniciens, programmation des déplacements/interventions en communes, prise de rendez-vous, réservation des billets d'avion, gestion et entretien des véhicules, gestion du stock de consommables, préparation de commandes, réalisation de bon de livraison et bon de commande de consommables, programmation de livraisons et installations, effectuer les commandes de pièce détachée, facturation, encaissements (CB, espèces, carte), dépose chorus et zeendoc, réception et pointage des marchandises, mise en stock informatique des marchandises, inventaires du stock, conseil clientèle sur les différents produits (imprimantes/copieurs), gestion des encaissements, accueil téléphonique et physique, gestion des mails techniques et consommables, compte rendu de réunion technique.

07/2022 - 09/2022 :

Secrétaire comptable chez MI Auto sur Cayenne

Réalisation des opérations de gestion administrative et comptable, facturation, frappe de devis, gestion administrative du personnel.

11/2021 - 06/2022 :

Service civique secrétaire chez École Primaire Edmard Malacarnet sur Cayenne

Animer des ateliers collectifs, animer des temps d'aide aux devoirs, accompagner des enfants en lecture, aide à la directrice de l'école, classement de documents, réalisation de certificat scolaire, réalisation de radiation d'élèves au sein de l'établissement, mise à jour du logiciel des directeurs, création de nouveaux documents (ex : mot aux parents), participation aux sorties scolaires et olympiques, gérer l'accueil des élèves et des parents d'élèves.

01/2021 - 01/2021 :

Stagiaire Ressources Humaines chez Gtm Services sur Cayenne

Établir les bulletins de paie, établir les contrats de travail, assurer le suivi de tableau de bord des présences, traiter le courrier administratif, remplir les bordereaux de charges sociales, organiser les absences et départ du personnel, suivre les dossiers de maladie et prévoyance.

09/2020 - 09/2020 :

Stagiaire Secrétaire chez Syndicat Cfdt Cdtg sur Cayenne

Assurer le traitement administratif et de la facturation, création de facture, réaliser le suivi de prospection.

12/2019 - 12/2019 :

Stagiaire Secrétaire chez Guyane Electrique sur Cayenne

Assurer le traitement de devis et de commande, classement de documents, création de documents.

06/2019 - 06/2019 :

Stagiaire Réceptionniste chez Hôtel Mercure Royal Amazonia sur Cayenne

Accueil des visiteurs, réception d'appels téléphoniques de clients et usagers en français ou en langue étrangère, réaliser des réservations par appel téléphonique ou physique.

03/2019 - 03/2019 :

Stagiaire Comptable chez Hôtel Mercure Royal Amazonia sur Cayenne

Classement de dossiers et documents comptables, saisir et réaliser des inventaires, rapprochement bancaire, saisie et validation des factures d'achats, gestion de paie des salariés, traitement de facture client, relance des clients n'ayant pas payé leurs factures.

01/2018 - 01/2018 :

Stage de découverte chez Crèche De Mirza sur Cayenne

Accueil des enfants, veiller à l'encadrement et à la sécurité des enfants, organiser et préparer des activités adaptées au développement des enfants (jeux, ateliers, etc.), participer à l'entretien des locaux et à la préparation des repas.

01/2017 - 01/2017 :

Stage de découverte chez Grand Port Maritime De Guyane sur Rémire-montjoly

Vérification du chargement et déchargement des cargaisons, réception des marchandises transportées par bateau, réaliser le point d'entrée et sortie des camions.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts
