# Assistante comptable

Né(e) en 2003 · 94290 Villeneuve-le-Roi · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250318010404

## Ma recherche

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

## Formations

12/2024 — Bac +2
BTS Comptabilité et Gestion
12/2021 — Bac
Baccalauréat professionnel Gestion Administration
12/2020 — CAP
BEP Gestion Administrative

## Expériences professionnelles

01/2024 - 02/2024 — Stagiaire

Planification de rendez-vous, Lettrage, Saisie comptable (logiciel EBP), Archivages, Prends en charge les courriers et les appels téléphoniques.

07/2023 - 09/2023 — Gestion administratif et Comptable

Réception et saisie des commandes, L'édition des bons de préparation et la validation après contrôle des informations, L'édition des BL et la facturation, Gestion des litiges et des avoirs, Comptabilisation des factures fournisseur, Préparation et saisie des règlements (logiciel SIRIEN), Classement et archivage, Comptabilisation des factures client, Établir les bulletins de paie, Rapprochement bancaire, Prendre en charge les courriers et les appels téléphoniques.

05/2023 - 06/2023 — Stagiaire

Déclaration de TVA (CA3), Création d'entreprise, Saisies Comptable (logiciel EBP), Journal de caisse, Lettrage, Rapprochement bancaire, Prends en charge les courriers et les appels téléphoniques.

05/2022 - 06/2022 — Stagiaire

Planification et suivi des formations, Contrôle des documents administratifs déposés sur l'outil de l'agence, Relance des organismes de formation (OF) sur les documents manquants, Traitement d'appels téléphoniques entrants et sortants.

02/2022 - 02/2022 — Stagiaire

Déclaration des fiches de paie, Mise en forme de différents exercices de mathématiques et de français, Faire cours à des appels téléphoniques.

11/2020 - 01/2021 — Stagiaire

Mise en forme des documents sur Excel, Calculer les salaires des salariés, Traité et résumer les rapports des salariés, Accueil, Rédaction des rapports et de documents divers, Traitement du courrier.

01/2020 - 01/2020 — Stagiaire

Traitement dossier des demandes de retraite des personnes âgées, Classements, Vérifier les documents manquants dans chaque dossier, Scan des documents.

01/2019 - 02/2020 — Stagiaire

Accueil des demandeurs d'emplois, Mise à jour des dossiers, Proposition de différents postes, Envoi des différentes convocations.

03/2018 - 03/2018 — Stagiaire

Mise en place d'activités, Distribution des collations, Accompagnement pour l'endormissement, Accompagnement aux activités sportives.

## Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

## Atouts

Traitement de texte, Tableur, EBP, SIRIEN, JMOT

## Loisirs

Double Dutch, Gymnastique, Basket-ball

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