Aide comptable et/ou administratif

Né(e) en 1996 · 95470 Survilliers · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2503212129

Ma recherche

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

Formations

Bac — Athénée Royale Jules Bordet
Certificat d'Etude Secondaire Supérieur Gestion et qualification secrétariat/accueil.

Expériences professionnelles

03/2024 - 07/2024 — Employé polyvalent en intérim
Hôte de caisse, réassortisseur rayon frais, réassortisseur rayon sec, réassortisseur rayon liquide, réassortisseur rayon surgelé, vendeur poissonnerie, vendeur boucherie, vendeur charcuterie et fromagerie, et vendeur boulangerie.
01/2023 - 07/2024 — Secrétaire médicale
Répondre au téléphone, facturation, comptabilité simplifiée et gestion des dossiers patients.
01/2023 - 10/2023 — Facteur intérimaire
Tri du courrier/colis, préparation de la tournée, chargement dans la camionnette et livraison courrier/colis.
09/2021 - 09/2022 — Magasinier intérimaire
Mise sous film plastique de palettes, déchargement de camion, transport de palette et rangement dans le dépôt à l'aide d'un transpalette électrique.
02/2016 - 03/2016 — Stagiaire administratif
Accueil des visiteurs, accueil téléphonique, rédaction de lettre, encodage dans le logiciel Lotus, archivage de dossier, rédaction de PV de réunion, gestion des dossiers du personnel et soutien dans les tâches de comptabilité.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Néerlandais (courant), Allemand (courant), Japonais (courant)

Atouts

Travail en équipe, Bonne écoute, Respect des consignes, Prise d'initiative, Organisation du matériel, Minutieux, Orienté client

Permis

Permis B

Loisirs

Technologie, Balades à pied, Japanimation, Langue japonaise

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