

94500 Champigny-sur-marne

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 2503250300

Assistante administrative et technique

Ma recherche

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

Formations

06/2019 : Bac +2 à Lycée Guy De Maupassant

BTS Comptabilité et Gestion

06/2017 : Bac à Lycée Guy De Maupassant

Baccalauréat Sciences de la Technologies du Management et de la Gestion option Gestion Finance

Expériences professionnelles

05/2022 à ce jour :

Assistante administrative et technique chez Eri sur Fontenay-sous-bois (94)

Aide gestion chantiers, Analyse et préparation des points Financiers, Gestion des équipes bureau et chantiers, Traitement des Mails / courrier LRAR, Envoi des devis, Envoi et retour de facturation, Prise de rdv avec locataires / gardiens, Commande de matériel, Point de situation des commandes / chantiers, Traitement des feuilles heures + congés, Traitement et suivi des contrats de sous-traitance et des PVR.

12/2020 - 04/2022 :

Assistante administrative et technique chez Eri sur Fontenay-sous-bois (94)

Gestion des appels entrants (clients/locataires et équipes travaux), Prise de rdv entre les différents intervenants (locataires et terrains), Gestion des mails, Reporting informatique avec suivi des interventions, Classement et archivage, Gestion de planning.

07/2019 - 07/2019 :

Aide comptable chez Bricorama sur Villiers-sur-marne (94)

Saisie des factures de la médecine du travail, Rapprochement bancaire / Lettrage, Classement et archivage.

06/2019 - 07/2019 :

Assistante comptable chez Cabinet Comptable Marcaillou sur Paris (75)

Saisie des factures clients/fournisseurs/banque, Rapprochement bancaire / Lettrage, Classement et archivage, Accueil de la clientèle.

11/2018 - 12/2018 :

Stagiaire, Assistante comptable chez St Expertise Comptable sur Bezons (95)

Accueil de la clientèle, Saisie des factures clients/fournisseurs/banque, Rapprochement bancaire / Lettrage, Classement et archivage.

05/2018 - 06/2018 :

Stagiaire, Assistante Comptable chez Aero Technologies sur Houilles (78)

Saisie des factures clients/fournisseurs/banque, Classement et archivage, Accueil de la clientèle, Lettrage /
Rapprochement bancaire.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Albanais (Oral :
maternelle / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Football, Boxe, Voyages : Albanie, Kosovo, Allemagne, Croatie