Assistante administrative et comptable

94150 Rungis · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250505113703

Ma recherche

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

Formations

CAP — Lycée Louis Armand
BEP MSA
Bac — Lycée Louis Armand
Bac Gestion administration Mention assez bien
Bac +2 — Lycée Rosa Parks
BTS Comptabilité gestion

Expériences professionnelles

09/2022 - à ce jour — Assistante administrative
02/2022 - 09/2022 — Assistante administrative polyvalente
06/2021 - 01/2022 — Secrétaire administrative et comptable
Saisie des arrivages de marchandises et enregistrement des factures fournisseurs, suivi et traitement des avoirs, gestion des e-mails liés à la comptabilité fournisseurs, préparation des tonnages de marchandises à déclarer, création et gestion des lots de marchandises, gestion des stocks dans le logiciel comptable, gestion de la caisse et encaissements clients, négociation et achats de marchandises auprès de fournisseurs.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Saisie comptable, Suivi des factures fournisseurs, Classement et archivage, Accueil physique et téléphonique, Rédaction et gestion des courriers professionnels, Gestion de la boîte mail professionnelle, Maîtrise des outils bureautiques, Utilisation de logiciels comptables

Permis

Permis B

Loisirs

Lauréate du Concours d'éloquence, organisé par le Lions Club de Longjumeau le 07/03/2018

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