

69003 Lyon
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2506121526

Assistante de gestion et administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

07/2026 : Bac +3 à PPA Lyon
Bachelor 3 Conseil, Audit et Contrôle de Gestion

07/2025 : Bac +2 à Eunoia Sup
BTS Comptabilité et Gestion

Expériences professionnelles

11/2023 - 07/2025 :
Collaboratrice comptable (Alternance) chez Cabinet Srh Expertise sur Lyon (69)
Portefeuille de 13 Clients, gestion de la comptabilité fournisseurs et clients, rapprochements bancaires, préparation et déclaration de TVA, assistance aux clôtures comptables.

06/2023 - 08/2023 :
Assistante administrative (Bénévole) chez Secours Populaire sur Lyon (69)
Gérer les appels téléphoniques, la gestion des courriers, la prise de rendez-vous, assister les responsables dans l'organisation des réunions et des événements, saisie sur Excel, classement et archivage.

11/2022 - 03/2023 :
Assistante de gestion et administrative chez Alcor Services sur Lyon (69)
Suivi administratif quotidien (classement, archivage, gestion de courriers), mise à jour de tableaux de suivi (Excel), préparation de documents pour la comptabilité, participation à la préparation du budget annuel.

Langues

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

Centres d'intérêts

Action humanitaire, Sport, Cuisine