Assistante Administrative

Né(e) en 1999 · 77320 Saint Remy de la Vanne · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508100140

Ma recherche

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

Formations

12/2019 — Bac +2
BTS Comptabilité et Gestion
12/2017 — Bac
Baccalauréat Sciences et Technologies de Management et de la Gestion

Expériences professionnelles

09/2023 - à ce jour — Animatrice en Centre de Loisirs
Accueil des enfants, animation.
07/2023 - 08/2023 — Assistante Achats
Passage des commandes fournisseurs, traitement des bons de livraisons, services facturation - établissement des factures, gestion des règlements, accueil clientèle physique et téléphonique, relance des impayés, gestion contrat abonné.
01/2022 - 10/2022 — Secrétaire Polyvalente
Gestion de la caisse, accueil clientèle, traitement des documents administratifs.
09/2019 - 12/2021 — Hôtesse de Caisse
Gestion de la caisse, accueil des clients, traitement des transactions.
08/2017 - 08/2019 — Apprentie Comptable
Comptabilité clients : gestion des comptes, recouvrement : relances, mises en demeure, écritures comptables, établissement de procédures.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Pack Office, Outlook, SAP, EBP, Travail en équipe, Relation clientèle, Capacité d’adaptation, Résolution de problèmes, Sens de l’organisation, Dynamisme, Gestion des priorités

Permis

Permis B

Loisirs

Cinéma, Musique, PetSitting, Vélo, Danse, Piscine, Puzzle

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