Assistante de gestion

93320 Les Pavillons-sous-Bois · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250816180204

Ma recherche

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

Formations

2015-12-31 — Bac +2
Première année de BTS Assistante de gestion
2013-12-31 — Bac — Lycée Charles de Gaulle
Bac Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

2023-03-01 - 2023-09-30 — Assistante travaux
2022-10-01 - 2023-01-31 — Assistante administrative
2022-04-01 - 2022-05-31 — Assistante service client
2018-03-01 - 2021-12-31 — Assistante commerciale et comptable
2017-03-01 - 2017-07-31 — Réceptionniste de pochette service comptabilité
2016-10-01 - 2016-11-30 — Opératrice de saisie
2015-11-01 - 2016-07-31 — Assistante de gestion PME
2012-11-01 - 2012-12-31 — Assistante stagiaire
2012-05-01 - 2012-06-30 — Assistante Comptable stagiaire

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Modalités d'accueil (Physique et téléphonique), Prise de rendez-vous, Rédaction d’invitations aux conventions, Classement et enregistrement, facturation et archivage de contrats et factures, Gestion et commande de fourniture, Utilisation d’outils Traitement de factures (Sage Gestion Commercial), Mise à jour de documents, Mise à jour de pièces comptables, Création d’ordre de service, Numérisation de support papier et audio, Relance client, Création dossier travaux, Dépôts des factures sur Chorus Pro, Gestion Planning salariés, Facturation / Codifier un titre / Codifier une facture, Gestion logistique des expéditions et réceptions, Rédaction de contact entretien, Analyse du chiffre d’affaires, Saisir ou numériser les documents, Contrôler la validité des informations lors de la saisie, Saisie de réception des marchandises / suivi des stocks, Contrôle et paiement des factures, Mise en place des mentions de protection sur majeurs, Vérification de la conformité des jugements, Création de DICT via Sogelink, Dépôts de factures sur Chorus, Mise en forme de DC4, Compétences bureautiques

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