Informatique

Né(e) en 1997 · 75019 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508180323

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac +2 — Lycée Gaston Bachelard
BTS Comptabilité et Gestion
12/2016 — Bac — Lycée Professionnel Gustave Eiffel
Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration

Expériences professionnelles

10/2021 - 01/2022 — Assistante Comptable
Saisie des factures clients et fournisseurs ; saisie des caisses et remises en banques ; pointage et lettrage des comptes.
11/2019 - 12/2019 — Employée polyvalente de restauration
Accueil des clients ; préparation en cuisine ; encaissement.
10/2017 - 05/2018 — Agent Administratif
Accueil physique (pôle circulation routière) ; gestion du SIV ; aide aux usagers dans leurs démarches ANTS ; médiateur entre les usagers et l'administration.
Employée polyvalente
Assistante Administrative
Accueil téléphonique et physique ; archivage des dossiers ; recherche de fournisseurs ; saisie de facture et devis.
Assistante Administrative
Accueil physique et téléphonique ; saisie des biens sur la plateforme Orpi web ; visite des lieux, estimation des lieux ; prospection physique et téléphonique ; mise à jour du dossier d’accueil.
Assistante Administrative
Sourcing CV ; accueil physique et téléphonique ; saisie et suivi de candidature ; entretien téléphonique ; gestion des agendas.
Assistante Comptable
Saisie des factures clients fournisseurs ; rapprochement bancaire ; contrôle, pointage des comptes clients & fournisseurs ; télédéclaration et télépaiement.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (notions)

Atouts

EBP (comptabilité, commercial, paie), SAGE Comptabilité, CIEL compta pro, SIV (Système d'Immatriculation des Véhicules), Pack Microsoft Office

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