Assistante administrative

59400 Cambrai · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250825135211

Ma recherche

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

Formations

2017-02-07 — AFPI de Valenciennes
Formation gestionnaire de paie
2014-12-31 — SIADEP
Formation gestionnaire de paie
1999-06-30 — Bac — TERTIA 3000
Niveau BAC secrétariat comptabilité
1996-06-30 — CAP — TERTIA 3000
BEP Secrétariat Comptabilité
1994-06-30 — CAP — Lycée professionnel Ste Sophie
BEP Carrières Sanitaires et Sociales

Expériences professionnelles

2025-01-01 - à ce jour — Secrétaire
2024-04-01 - 2024-11-30 — Secrétaire comptable
2023-12-01 - 2024-03-31 — Secrétaire Polyvalente
2017-02-01 - 2021-05-31 — Aide administrative
2015-06-01 - 2016-01-31 — Secrétaire administrative
2012-03-01 - 2012-09-30 — Secrétaire administrative
1998-01-01 - 2010-12-31 — Secrétaire comptable
1995-01-01 - 1999-12-31 — Secrétaire comptable

Atouts

Tenue et suivi de dossier social, Production de la paie, Travaux courants de comptabilité, Élaboration de la facturation clients, Accueil physique et téléphonique, Rédaction de courriers divers, Gestion des plannings des salariés, Word, Excel, Ciel gestion et comptabilité, BATIGEST gestion et comptabilité, QUADRATUS, EIG facturation et comptabilité

Permis

Permis B

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