Assistante administrative et comptable

45100 Orléans · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 251001154013

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

01/2009 — Bac +2 — Faculté de Créteil
Diplôme d’études universitaires générales Anglais LLCE
01/1995 — Bac +2
Brevet de Technicien Supérieur Gestion PME Option commerce international, comptabilité
01/1993
Baccalauréat A2 (Lettres et Langues)

Expériences professionnelles

06/2024 - 10/2024 — Assistante de Direction
10/2023 - 01/2024 — Chargée d’Affaires
01/2023 - 09/2023 — Assistante administrative et comptable
01/2021 - 12/2022 — Assistante comptable et Technique
01/2016 - 12/2020 — Gestionnaire Contrats Recherche/Scolarité
01/2012 - 12/2012 — Adjointe administrative Service Formation
01/2012 - 12/2015 — Adjointe administrative Service Comptabilité
01/2011 - 12/2011 — Assistante de Direction
01/2009 - 12/2010 — Assistante ADV
01/2001 - 12/2008 — Assistante Commerciale

Langues

Français (maternelle), Anglais (maternelle), Espagnol (courant), Allemand (notions)

Atouts

Gestion des recrutements, Suivi administratif du personnel, Rédaction supports de communication, Gestion des contrats, Gestion des sinistres, Mise en gestion, budgétisation dans SAP, Comptabilité fournisseurs/ clients, Maitrise SAP, Word, Excel, Powerpoint, Logistique et approvisionnement, Bon relationnel

Permis

Permis B

Loisirs

Équitation américaine, Photographie animalière

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