Assistante Administrative

78420 Carrière sur Seine · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260204122413

Ma recherche

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

Formations

2024-04-30 — ESRP AUXILIA
Formation assistant comptable Obtention du titre professionnel en 04/2024.
2022-01-31 — ESRP AUXILIA
Formation Employée Administrative et d'Accueil Obtention du titre professionnel en 01/2022.
1998-12-31 — Centre AFASER
Aide Médico-psychologique Obtention du diplôme d'État en 1998.

Expériences professionnelles

2019-01-01 - 2024-04-30 — Stagiaire
Accueil physique et téléphonique, création de classeurs, fiches de paye, calcul de données à l'aide d'un tableur.
2017-01-01 - 2018-12-31 — Vendeuse en alimentation
Accueil des clients, conseils et vente.
2016-01-01 - 2017-12-31 — Second de cuisine
Prise de commandes téléphoniques, supervision des préparations pour livraison.
2014-01-01 - 2016-12-31 — Second de Cuisine
Organisation du planning du personnel, contrôle des services et des dressages.
2011-01-01 - 2014-12-31 — Chef de Cuisine
Veille au respect des procédures de travail, gestion de stock, chiffrage des coûts.
2001-01-01 - 2010-12-31 — Chef de Cuisine
Sélection de fournisseurs et négociation de contrats, recrutement, formation et encadrement du personnel.

Langues

Français (Langue maternelle), Espagnol (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Comptabiliser les documents commerciaux et bancaires, Participer à l'établissement de la déclaration de TVA, Effectuer les rapprochements bancaires, Procéder au lettrage des comptes de tiers, Accueil physique et téléphonique, Gestion de consommable, Suivi de dossiers administratifs, Contrôle des pièces justificatives et relances

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