Secrétaire administrative et comptable

77140 Nemours · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260306095611

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac +3 — Université Panthéon-Assas
Licence économie-gestion mention Administration Economique et Sociale
12/2020 — Bac +2 — IUT de Sénart - Fontainebleau
DUT Gestion des Entreprises et des Administrations option gestion-comptable et financière Mention assez-bien.
12/2018 — Lycée Etienne Bézout
Baccalauréat Sciences et Technologies du Management et de la Gestion option gestion-finance Mention très bien.

Expériences professionnelles

03/2023 - 12/2024 — Assistante comptable
Constitution et mise à jour des dossiers clients, encaissement des chèques, relance clients pour les paiements, accueil téléphonique, gestion planning, classement et archivage.
10/2022 - 01/2023 — Assistante de gestion financière
Réalisation des bons de commandes, saisie des factures, mandatement des factures, gestion des dépenses et des recettes, tenue à jour des tableaux de bords de suivi des opérations.
04/2020 - 06/2020 — Mémoire de recherche professionnel
Travailler avec le CIC pour rédiger un mémoire sur la sécurité des moyens de paiement face aux fraudes, enquête auprès des conseillers CIC, analyse des causes et proposition d'amélioration.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (moyen)

Atouts

Sage comptabilité, Sage gestion commerciale, Excel, Word, PowerPoint, Suivi des règlements, Enregistrer des opérations comptables, Saisir des factures, Effectuer les règlements, Faire des rapprochements bancaires, Esprit d’équipe, Sens de l’organisation, Autonomie, Adaptabilité, Rigueur

Permis

Permis B

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