Assistante Comptable

33130 Bègles · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260318141511

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2022
Certification ICDL Bureautique
12/2019 — Bac +2
BTS Comptabilité et Gestion
12/2012 — Bac
Baccalauréat S - Sciences de l'ingénieur

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2022 — Agent administratif

Mise à jour d'inventaires et suivi administratif, suivi et prise de commandes, automatisation de tableaux de suivi sur Excel.

01/2021 - 12/2025 — Formatrice bureautique

Animation de formations bureautiques (Excel, Word, outils numériques), création de supports pédagogiques, suivi et évaluation des apprenants, gestion administrative des formations.

01/2016 - 12/2020 — Agent administratif / comptable

Saisie des écritures comptables sur logiciels comptables, utilisation de Sage et Cegid, classement et archivage des pièces comptables, relance clients et suivi des dossiers contentieux.

Atouts

Saisie des écritures comptables, Lettrage de comptes, Rapprochement bancaire, Facturation et suivi clients, Relance clients et suivi des impayés, Classement et contrôle des pièces comptables, Excel, Sage, Cegid, Organisation Rigueur et autonomie, Sens de l'organisation, Adaptation rapide, Travail en équipe

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