Assistante administrative et comptable

31300 Toulouse · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260325154107

Ma recherche

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

Formations

CAP — Lycée Professionnel de Gourdon
BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

2024-10-01 - à ce jour — Assistante administrative travaux
Gestion des tâches administratives courantes, traitement de la boîte mail, mise à jour des tableaux Excel, gestion quotidienne des factures clients, transmission et communication des informations, vérification des pièces comptables, saisie et révision des écritures comptables, etc.
2024-03-01 - 2024-10-01 — Assistante comptable
Gestion de la comptabilité clients et fournisseurs, traitement des déclarations de TVA, établissement des factures clients, suivi en étroite collaboration avec le cabinet d'expert-comptable.
2013-04-01 - 2024-01-31 — Assistante administrative et comptable
Responsable de l'accueil, secrétariat courant, gestion de la paie, suivi des dossiers, traitement des factures et réalisation de l'ensemble des tâches administratives et comptables.
2012-05-01 - 2013-01-31 — Secrétaire administrative
Gestion des tâches administratives courantes, rédaction de documents, accueil physique des visiteurs et gestion des rendez-vous.
2011-01-01 - 2012-03-31 — Métreuse en peinture
Établissement du prix de revient total de chaque projet de construction, suivi des règlements clients, traitement des factures.

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Facturation client, Comptabilité Clients et Fournisseurs, Saisie Comptable, Déclaration De TVA, Élaboration De Fiches De Paie, Accueil/Secrétariat Courant

Permis

Permis B

Loisirs

Handballeuse en club depuis l'âge de 13 ans, Voyages : Mexique, Vietnam, États-Unis..., Randonnée

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