Secrétaire comptable

75019 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2607150859

Ma recherche

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

Formations

07/1998 — Bac +2 — EPIAC
Comptabilité d'entreprise AFPA 2nd degré

Expériences professionnelles

01/2006 - 12/2025 — Secrétaire comptable
Assurer la saisie quotidienne et la tenue rigoureuse de la comptabilité générale, gérer les rapprochements bancaires et la trésorerie, suivre les factures clients et fournisseurs, réaliser les relances, préparer les documents comptables, organiser le classement, l'archivage et la gestion administrative des documents comptables.

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Rigueur, Discrétion, Organisation, Autonomie, Esprit d’équipe, Accompagnement d’enfants en difficulté comportementale, Tenue rigoureuse de la comptabilité générale, Contrôle et justification des soldes des comptes comptables, Sage, EBP, Ciel, Excel (tableaux croisés, formules, automatisation), Gestion des outils numériques de dématérialisation (GED, facturation électronique), Gestion quotidienne de la trésorerie, Traitement de texte (Word)

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