# Assistante administrative

75019 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2607151244

## Ma recherche

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

## Formations

2018-12-31 — Bac +2 — ENC Bessières
BTS Assistant de Gestion PME  PMI
2016-12-31 — Bac — Lycée Théophile Gautier
Baccalauréat professionnel Gestion  Administration

## Expériences professionnelles

2023-07-03 - 2024-09-27 — Assistante comptable

Saisie comptable sur le logiciel Quadra : enregistrement des factures fournisseurs et clients, saisie des opérations bancaires, lettrage des comptes, rapprochements bancaires, participation à l'établissement des déclarations de TVA, dossiers de clôture, notes de frais, gestion des plannings du personnel et des chantiers, gestion administrative du personnel (contrats, DPAE, courriers, AT, congés, visites médicales), veille réglementaire, accueil physique et téléphonique.

2021-09-01 - 2022-09-30 — Assistante de gestion

Constitution et suivi de dossiers clients et fournisseurs, facturation et suivi des règlements, relances clients, mise à jour de la base de données, contrôle des achats, gestion de la caisse et des stocks, préparation de propositions commerciales, actualisation des prix du catalogue.

2018-10-30 - 2020-10-22 — Assistante de direction

Gestion d'agenda et prise de rendez-vous, organisation des déplacements professionnels, rédaction de courriers, comptes  rendus et rapports, participation à des projets d'entreprise, planification de réunions, marketing digital, création et gestion de bases de données.

2018-08-27 - 2018-10-29 — Assistante comptable

Saisie comptable, suivi de trésorerie, transmission de documents aux organismes sociaux, gestion du personnel et déclarations sociales, organisation d'un séminaire d'intégration, classement et numérisation de documents, gestion des fournitures de bureau, tâches administratives diverses.

2018-01-01 - 2018-12-31 — Stagiaire assistante de gestion
2017-01-01 - 2017-12-31 — Stagiaire assistante de gestion
2016-01-01 - 2016-12-31 — Stagiaire assistante de gestion
2016-01-01 - 2016-12-31 — Stagiaire assistante de gestion

## Langues

Anglais (Courant), Allemand (Courant), Portugais (Langue maternelle)

## Atouts

Gestion des priorités, Capacité d'adaptation, Discrétion, Communication écrite et orale, Esprit d'analyse et de synthèse, Polyvalence, Autonomie, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Quadra, Canva

## Loisirs

Littérature française et internationale, Course à pied, Fitness

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