Assistante comptable

Né(e) en 1998 · 28300 Mainvilliers · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260723133620

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2020 — Bac +2 — Lycée Fulbert
BTS Comptabilité et Gestion
12/2017 — Bac — Lycée Notre Dame
Baccalauréat professionnel Gestion Administration Mention Assez Bien

Expériences professionnelles

04/2024 - 07/2024 — Agent comptable
Saisies des factures de frais généraux en grosse quantités, factures de transports, notes de frais, faire les campagnes de paiements (2/mois), mettre en paiement les factures et les envoyer en trésorerie, lettrage de comptes, saisie des immobilisations.
07/2023 - 03/2024 — Assistante comptable
Saisies des factures de frais généraux et de divers fournisseurs, contrôle de la TVA hebdo plus préparation et réalisation de la déclaration de TVA, rapprochement de comptes et lettrage des comptes clients, relances clients et écritures de règlements, saisies des notes de frais des salariés, gestion de la flotte des véhicules de société (contrôle technique, contrôle anti-pollution).
10/2022 - 01/2023 — Assistante commerciale
Gestion de planning des commerciaux, préparation des dossiers pour les contrats, réponse aux appels d’offre en ligne.
09/2022 - 09/2022 — Réceptionniste
05/2022 - 07/2022 — Consultante Formatrice (logiciels Zeendoc, Sage, Optim’BTP)
02/2022 - 03/2022 — Assistante comptable
01/2022 - 12/2022 — Barmaid / Hôtesse (week end)
01/2022 - 01/2022 — Assistante comptable
06/2020 - 12/2020 — Assistante comptable
Saisie des factures d’achats, écritures de location de véhicules clients, gestion de litiges et relations avec les fournisseurs.
01/2020 - 11/2021 — Assistante de secteur (administration commerciale)
Gestion du portefeuille clients, accueil clients, préparation et gestion de contrats, organisation d’agenda, compte rendu de réunion.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Organisée, Bon relationnel client, Rigoureuse, Loyale, Persévérante, Discrète, Pack Office, SELLIGENT, SIC, EBP, Outlook, Sage, Zeendoc, Odoo, WINSIS Fiducial, SISI IA Fiducial, Gestion des relations clients/ fournisseurs, Relances clients, Saisie d’écritures comptables, Rapprochement de comptes et lettrage, Préparation de la déclaration de TVA

Loisirs

Musique, Cinéma, Sport (salle de musculation)

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