

60100 Creil
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2607311448

Secrétaire administrative et comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Batiment.

Formations

12/2022 :

Formation Logiciel EBP Paie/EBP Compta Formation à l'utilisation des logiciels EBP Paie et Comptabilité

12/2021 : Bac +2

BTS Assurance

12/2021 :

IAS Niveau 1 - Intermédiaire en assurance

12/2019 : Bac

BAC PRO Gestion ☐ Administration (Mention Très Bien)

12/2018 : CAP

BEP Métiers des Services Administratifs

12/2016 :

Brevet

Expériences professionnelles

10/2022 - 03/2024 :

Secrétaire Administrative et Comptable chez Les Bureaux De Montataire sur Creil (60)

Gestion administrative, facturation ClicFacture, relance clients, suivi encaissements, préparation de contrats de travail, gestion paie avec EBP Paie, suivi déclarations sociales, rédaction de contrats de domiciliation, organisation de visites bureaux, maîtrise des outils bureautiques.

02/2021 - 02/2021 :

Stagiaire chez Open Assurance sur Creil

Stage de 4 semaines au service assurance.

03/2019 - 03/2019 :

Stagiaire chez Collège Anatole France sur Montataire

10/2018 - 10/2018 :

Stagiaire chez Centre Des Finances Publiques sur Nogent ☐ sur ☐ oise

02/2018 - 02/2018 :

Stagiaire chez Cabinet De Kinésithérapie sur Nogent ☐ sur ☐ oise

12/2017 - 12/2017 :

Stagiaire chez Agglomération Creil Sud Oise sur Creil

07/2017 - 07/2017 :

Stagiaire chez Lycée André Malraux sur Montataire

/ - à ce jour :

Employée polyvalente chez Auchan (aéroville)

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cuisine, Sport