

Assistante comptable

Né(e) en 1992 · 1005 Tunis · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2607311547

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Grand-Est

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : à étudier

Secteur : Batiment

Formations

02/2023 — Bac +2 — Centre sectoriel de formation aux métiers du tertiaire - GAMMARTH

Brevet de Technicien Supérieur en Comptabilité et Finance Comptabilité générale, analytique, sociétés ; finance, mathématiques financières ; fiscalité (TVA, IS, IRPP) ; gestion (paie, contrôle de gestion) ; outils Sage, CIEL.

02/2018 — Bac +2 — Centre sectoriel de formation en industries électriques et électroniques

Brevet de Technicien Supérieur en Automatismes et Informatique industrielle Automatismes (API, GRAFCET), programmation C++/Python, électrotechnique, mécatronique, supervision & réseaux (Ethernet IP, Profinet).

06/2012 — Bac — Lycée Radhia Haddad

Baccalauréat en science d'informatique Spécialités : Algorithmique et programmation (Java/Python), bases de données, réseaux, systèmes d'exploitation.

Expériences professionnelles

09/2019 - à ce jour — Assistante comptable

Saisie comptable (factures d'achat et de vente, notes de frais, écritures de banque). Opérations de trésorerie (rapprochements bancaires, suivi des paiements, relances clients). Déclarations fiscales. Support administratif (classement, archivage, mise à jour des tableaux de bord). Gestion de la paie (aide à la préparation des fiches de paie).

02/2018 - 02/2019 — Contrôleur qualité d'équipements électroniques

Inspection visuelle des soudures et composants, tests fonctionnels sur bancs d'essai, mesures techniques (tensions, courants) avec multimètres/oscilloscopes, rédaction de rapports d'anomalies, isolement des pièces défectueuses.

Langues

Arabic (maternelle), French (courant), English (courant), German (notions)

Atouts

Électronique, Assemblage de systèmes électroniques, Circuits intégrés, Composants électroniques, Microsoft Office, Microsoft Powerpoint, Microsoft Word, Microsoft Excel, Gmail, Google Drive, Google Docs, Outlook, ZOOM, Remplir des formulaires, Configurer des équipements électroniques, Respecter les normes d'une entreprise, Utiliser des systèmes bureautiques, Respecter des délais, Classer des documents, Avoir l'esprit d'équipe, Trouver des solutions aux problèmes

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, Voyage, Bénévolat (Croissant Rouge, Tunibless)

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

