

94550 Chevilly-larue
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2608081356

Assistante administrative et comptable

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +2 à Lycée Jean Macé
BTS Comptabilité Gestion

Bac
Baccalauréat Professionnel AGORA

Expériences professionnelles

/ - à ce jour :

Assistante Comptable Stagiaire chez World Conseil Et Compex

Classement de dossiers, saisie et classement des factures achat/vente et banque, lettrage clients et fournisseurs, pointage comptable, réconciliation bancaire, utilisation de Sage Link-up expert (bulletin de paie), processus de facturation, déclarations fiscales et sociales (CFE), saisie note de frais, comptabilité trésorerie banque caisse.

/ - à ce jour :

Assistante Administrative (emploi étudiant) chez Aef

Gestion des appels, traitement des mails entrants, rédaction de courriers, suivi des relations fournisseurs, saisie des règlements bancaires, suivi des réceptions/commandes fournisseurs.

/ - à ce jour :

Assistante Administrative Stagiaire chez Cogedim Club Et Aef

Classement et archivage des assurances, réception des chèques et poste, encaissement des règlements clients, numérisation des dossiers clients, traitement des appels.

/ - à ce jour :

Assistante Administrative Stagiaire chez Axa Et Mma

Saisie et rapprochement factures BL/BC, suivi des réceptions/commandes fournisseurs, rédaction de courriers, traitement des mails entrants.

Langues

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

Centres d'intérêts

Musées, Documentaires, Cinéma, Lecture