Assistante de gestion

97424 Piton Saint-Leu · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608111117

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : DOM TOM
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2017
Assistante de comptabilité et d’administration
12/2016 — Goethe Institut
Allemand A1
12/1987 — CAP
CAP Employée de comptabilité
12/1987 — CAP
BEP Agent des services administratifs et comptable
Bac
BAC PRO Comptabilité Diplôme obtenu avec mention Bien

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2024 — Assistante de gestion

Same responsibilities as above, applied to the sanitary/heating sector.

01/2019 - 12/2024 — Assistante de gestion

Suivi des dossiers administratifs, devis, facturation, encaissements ; suivi des commandes fournisseurs ; saisie des écritures comptables.

01/2009 - 12/2015 — Assistante de gestion

Gestion administrative et comptable des dossiers clients, sous traitants ; management équipe administrative ; collaboration avec architectes, ingénieurs, etc.

01/1999 - 12/2009 — Assistante de direction technique

01/1994 - 12/1994 — Assistante

01/1944 - 12/1999 — Assistante

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Allemand (notions)

Atouts

Logiciel SAGE, Logiciel DEVISOC, Logiciel AS400, Maîtrise gestion administrative courante, Organisation et priorisation des tâches, Accueil et gestion relation client, Suivi comptable et facturation, Préparation des éléments de paie, Support à la direction, Polyvalence, Esprit d’analyse, Réactivité, Rigueur

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