Assistante Facturation / Administrative

94370 Sucy-en-Brie · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2608162034

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2021 — Bac — Lycée Marcelin Berthelot
Baccalauréat STMG Gestion et Finance (Mention Bien)
12/2019 — Bac +2 — Lycée Eugene Delacroix
BTS Comptabilité et Gestion des Organisations

Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour — Assistante Facturation / Administrative
Émission et envoi des factures, enregistrement des contrats, gestion administrative du courrier, réponse aux appels téléphoniques, classement et organisation des documents, collaboration avec les autres départements pour assurer l'exactitude des informations.
01/2023 - 06/2023 — Conseillère Clientèle
Réalisation de transferts d'argent à l'international, opérations de change de devises, identification et prévention des fraudes et du blanchiment d'argent.
01/2020 - 03/2020 — Stagiaire Assistante Comptable
Enregistrement des factures comptables, établissement des déclarations fiscales et sociales, opérations comptables de base (rapprochement, pointage, lettrage, saisie, etc.).

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Roumaine (notions), Russe (notions)

Atouts

Contrôle de Gestion, Gestion du temps, Résolution de problèmes, Capacités d'organisation, Communication, Pack Office, Travail en équipe, Réseaux Sociaux, Polyvalence, Cuisine, Fitness, Lecture, Voyage

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, Fitness, Lecture, Voyage

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