Assistante de gestion

Né(e) en 1969 · 60230 Chambly · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608210824

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

1988-12-31 — Bac
BAC G1

Expériences professionnelles

2023-04-01 - 2023-10-31

2006-02-01 - 2021-07-31 — Agent Administratif et Comptable

Gestion administrative quotidienne, facturation clients, créances, rapprochement bancaire, gestion et contrôle des éléments de salaire, relations clients et fournisseurs, comptabilité générale.

2005-06-01 - 2006-02-28 — Adjointe contrôleur de gestion

Facturation clients, créances, suivi des encaissements, gestion de la trésorerie, rapprochement bancaire, lettrage comptes clients et fournisseurs, saisie comptable, contrôle des notes de frais.

1991-12-01 - 1996-01-31 — Assistante Administrative

Facturation clients, dossiers d’appels d’offres, remplacement secrétaire de direction, accueil, standard.

Secrétaire Adm. et Comptable

Gestion clients, fournisseurs, éléments de paie, trésorerie, saisie comptable, accueil, standard.

Atouts

Excel, Word, Outlook, Archipel SIIGMA, TI@MP, Chorus PRO, Sage ERP, Gestion administrative quotidienne, Relations clients et fournisseurs, Rapprochement bancaire, Gestion et contrôle éléments de salaire, Facturation clients, Gestion de la trésorerie, Saisie comptable, Contrôle des notes de frais, Adaptabilité, Réactive et dynamique, Relationnel aisé, Professionnelle, Organisée, Sens des priorités, Savoir être

Permis

Permis B

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