

Né le 28/09/1973
60250 Mouy
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2608311636



Assistante administrative et aide comptable

Ma recherche

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

Formations

12/1997 : Bac +3 à Université d'Artois
Licence de Lettres Modernes

Expériences professionnelles

02/2024 - 04/2026 :

Assistante de gestion administrative chez O.c.s. sur Breuil-le-sec

Accueil téléphonique, courrier, classement, suivi des livraisons et des dossiers de chantier, envoi des factures clients, relance impayés, règlements fournisseurs, organisation des déplacements.

02/2022 - 02/2024 :

Employee administrative chez Rouxel Tp sur Nogent-sur-oise

Accueil téléphonique, saisie des bons de transport, facturation, archivage.

08/2021 - 02/2022 :

Secrétaire administrative (CDD) chez O.c.s. sur Breuil-le-sec

01/2021 - 07/2021 :

Adjointe administrative (CDD) chez Sivom D'angy sur Angy

Gestion administrative (saisie, mise à jour des bases de données), accueil, traitement et suivi des dossiers, participation aux réunions administratives, techniques et préparatoires d'actions.

10/2006 - 03/2020 :

Secrétaire administrative, assistante et aide comptable (CDI) chez Clinique Vétérinaire Equine De Chantilly sur Chantilly

Gestion administrative, accueil, traitement et suivi des commandes, facturation, saisie règlements, relances.

10/2000 - 12/2005 :

Secrétaire administrative et aide comptable (CDI) chez S.m.e. sur Chantilly

Comptabilité clients : facturation, règlements, relances. Secrétariat : accueil téléphonique, traitement et suivi des commandes, offres de prix.

02/2000 - 08/2000 :

Assistante et coordinatrice du service communication (CDI) chez Ville D'arras sur Arras

Règlement des problèmes d'édition (journaux, dépliants, tracts, affiches, devis comparatifs). Secrétariat : accueil téléphonique, prise de notes, comptes rendus, comptabilité.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B