Assistante administrative et comptable

Né(e) en 1981 · 69003 Lyon · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609061140

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

1999-06-30 — Bac — Lycée professionnel privé Saint Marc - Lycée des métiers des services administratifs et de la vente
Baccalauréat professionnel en Secretariat, option Comptabilité

Expériences professionnelles

2020-04-01 - à ce jour — Assistante administrative et comptable
Facturation, encaissement, pointage, relance, contrat sous traitant, déclaration sous traitant, standard du service, réception commande, ouverture d'affaire, appel d'offre, planning, secrétariat du service, expertise, contrat d'entretien.
2017-01-01 - 2020-03-31 — Assistante S.A.V
Gestion des 3 agences : facturation, encaissement, relance, rapports mensuels, appel d'offre, planning, devis, contrat sous traitants, déclaration, contrat d'entretien.
2001-05-01 - 2016-12-31 — Gestionnaire Administrative
Secrétariat juridique, comptabilité fournisseurs, bons de commande, devis, contrats de sous traitance, prestations de service, comptabilité client, facturation, relance, encaissement, rapprochement bancaire, planning, prospection, ouverture d'affaires, standard.
2000-03-01 - 2001-04-30 — Opératrice de Saisie (CDD 2 /mois)
Saisie de factures.
2000-01-01 - 2001-12-31 — Aide Comptable (CDD 2 /mois)
Facturation clients, fournisseurs.
1999-09-01 - 2000-02-29 — Aide Comptable (CDD 6 /mois)
Comptabilité clients, encaissement, rapprochement bancaire, comptabilité fournisseurs, paiement des factures.
1999-07-01 - 1999-08-31 — Aide Comptable (CDD 2 /mois)
Saisie factures clients et fournisseurs, taxe d’apprentissage.

Atouts

Comptabilité Client, Comptabilité Fournisseur, Administration, Standard, Ouverture d'affaire, Contrat de sous traitance / prestation, Secrétariat, Établissement de devis, Déclaration de sous traitance, Prise de rendez vous, Établissement de rapport, Relance / courrier de litige, Prospection, Facturation, Paiement de facture, Appel d'offre, Encaissement, Résultat de fin de mois, Sens de l'organisation, Gestion des agendas, Word, Excel, Outlook, Internet, Chorus, JDE, Ciel Compta, Comète, E Contract, TIAMP, Ciel Gestion/Compta

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