

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 260914095334

Assistante administrative et financière

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2024 : Bac +2 à École ISCG

BTS Gestion de la PME

Expériences professionnelles

01/2023 - à ce jour :

Assistante administrative et financière chez Wppmedia sur Levallois-perret

Pilotage du cycle de facturation complet, suivi des règlements et relances clients, élaboration de tableaux de bord financiers, rédaction et suivi des contrats, gestion administrative, optimisation des processus.

01/2022 - 12/2023 :

Assistante administrative chez BI Factory sur Paris

Gestion d'agenda, rédaction de documents administratifs, suivi des dossiers clients, mise à jour des bases de données, accueil téléphonique.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B