Assistante administrative et commerciale

77860 Saint-Germain-sur-Morin · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260918094305

Ma recherche

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

Formations

Bac — Ecole Pigier Meaux
Bac professionnel Comptabilité (Niveau 2 en comptabilité générale)

Expériences professionnelles

06/2010 - 05/2026 — Responsable administrative et commerciale
Gestion de la facturation des transports sanitaires, suivi des règlements, télétransmission aux assurances, rédaction des contrats de travail, suivi administratif des embauches, suivi des formations obligatoires des ambulanciers, contrôle des éléments administratifs.
10/1998 - 11/1999 — Secrétaire administrative
Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier et des documents administratifs, contrôle des notes de frais.
02/1992 - 05/2010 — Secrétaire - comptable
Gestion des demandes de devis, facturation, gestion des commandes et livraisons, établissement des bulletins de salaire, déclarations sociales, comptabilité courante, déclaration de TVA, préparation du bilan annuel, interface avec le cabinet d'expertise comptable.
01/1989 - 12/1991 — Secrétaire aide-comptable
Gestion des devis, facturation, suivi des règlements, traitement des commandes, livraisons, relations clients/fournisseurs, établissement des bulletins de salaire, opérations de comptabilité courante, collaboration avec le cabinet d'expertise comptable.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Sage 50, Lomaco online, Isis, Satis, Pack Office, Polyvalence, Sens de l'organisation, Capacité à gérer simultanément les activités administratives, comptables et commerciales, Informatique

Loisirs

Lecture, Musique

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