Assistante administrative et comptable

Né(e) en 2003 · 94190 Villeneuve-Saint-Georges · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260925093144

Ma recherche

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

Formations

07/2023 — Bac +2 — Lycée Blaise Pascal
BTS Gestion de la PME
07/2021 — Bac — Lycée Jean Victor Poncelet
Baccalauréat professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

04/2025 - 10/2025 — Conseillère relation client
Traitement des appels entrants et e mails, suivi de la clientèle, gestion des réclamations avec un discours positif et cordial.
09/2023 - 02/2024 — Assistante comptable
Établir factures et devis, rédaction de courriers, classement des documents, gestion des déclarations à l'URSSAF.
01/2023 - 02/2023 — Assistante administrative et comptable (Stage)
Suivi du traitement des factures clients et fournisseurs, saisie informatique des documents comptables, saisie des journaux d'achats, ventes et banques dans le logiciel comptable.
02/2021 - 09/2024 — Préparateur de commandes
Réception, tri, stockage des marchandises et vérification de la conformité des commandes.
01/2020 - 07/2020 — Assistante administrative (Service Civique)
Rédaction de comptes rendus et courriels, gestion d'accueil téléphonique et physique, collaboration en équipe, gestion des devis et factures.

Langues

Turc (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Maitrise des logiciels du Pack Office, Gestion des devis et factures, Gestion du personnel, Gestion des situations d'urgence avec calme et sang froid, Aisance relationnelle, Ponctualité, Polyvalence, Autonome, Esprit d'équipe

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine et pâtisserie, Football

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