Assistante de gestion polyvalente

45000 Orléans · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260928133104

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2025-12-31 — Bac +2 — GRETA Cœur de Loire
Gestionnaire comptable et fiscal
2023-12-31 — GRETA Cœur de Loire
Certification Agent administratif
2014-12-31 — Bac — Lycée Rémi Belleau
Baccalauréat général – série ES

Expériences professionnelles

2025-04-01 - à ce jour — Assistante comptable & RH
Comptabilité courante : facturation clients et fournisseurs, banques, lettrage et relances. Suivi administratif RH : congés, absences, éléments variables de paie et dossiers salariés. Organisation logistique : transporteurs, tournées, interventions et suivi des prestations. Suivi de l'affacturage, des règlements clients et des opérations bancaires. Gestion administrative et coordination avec clients, fournisseurs et prestataires.
2024-01-01 - 2024-12-31 — Téléconseillère
2022-01-01 - 2022-12-31 — Agent de conditionnement
2022-01-01 - 2023-12-31 — Agent administratif
2019-01-01 - 2022-12-31 — Employée qualifiée
2018-01-01 - 2019-12-31 — Employée polyvalente
2017-01-01 - 2018-12-31 — Employée polyvalente
2016-01-01 - 2017-12-31 — Barista

Atouts

Comptabilité courante, Facturation clients & fournisseurs, Lettrage & rapprochements bancaires, Suivi des règlements & relances, Gestion administrative RH, Coordination logistique, Suivi clients, fournisseurs & prestataires, Organisation & gestion des priorités, Polyvalence administrative, Sage 50, My Unisoft, Microsoft Office – Excel, Word, Outlook

Permis

Permis B

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