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 : Batiment

Formations

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

Expériences professionnelles

04/2025 - 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.
01/2024 - 12/2024 — Téléconseillère
01/2022 - 12/2022 — Agent de conditionnement
01/2022 - 12/2023 — Agent administratif
01/2019 - 12/2022 — Employée qualifiée
01/2018 - 12/2019 — Employée polyvalente
01/2017 - 12/2018 — Employée polyvalente
01/2016 - 12/2017 — 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.