Assistante comptable & administrative

93190 Livry Gargan · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 261016093317

Ma recherche

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

Formations

12/2028 — Bac +2 — ESG Finance, Paris
Brevet de Technicien Supérieur en Comptabilité et Gestion des Entreprises
12/2025 — Bac +5 — Institut Universitaire de la Côte, DLA, CMR
Mastère en Audit & Contrôle de Gestion
12/2023 — Bac — Collège Chevreul, DLA, CMR
Baccalauréat en Sciences Économiques et Sociales

Expériences professionnelles

02/2026 - 08/2026 — Assistante d’exploitation (CDI Temps partiel)
Suivi des tableaux prévisionnels, allocation des budgets aux gouvernantes, établissement, suivi et mise à jour des plannings des professionnels de nettoyage, planification des livraisons de linge.
07/2024 - 09/2024 — Assistante comptable & administrative (Stage)
Réception et traitement des factures fournisseurs, préparation des bordereaux de paiement, suivi administratif et financier, gestion des appels téléphoniques.
06/2022 - 08/2022 — Agent commercial (Stage)
Vente de décodeur HD, gestion des réabonnements, conseil à la clientèle.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (moyen)

Atouts

Comptabilité générale & auxiliaire, Gestion des plannings, Appels physiques et téléphoniques, Reporting financier, Classement, archivage & gestion documentaire, Préparation bilan, liasses, TVA, Organisation & rigueur, Respect de la CCN du 31 octobre 1951, Travail en équipe, SAGE Comptabilité, SAP, Comptafirst, Payefirst, Outlook, Microsoft Office (Suite bureautique)

Loisirs

Lecture, Économie, Musique

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