Assistante administrative et comptable

93310 Le Pré-Saint-Gervais · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2610161531

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2020 — Montreuil
Attestation de capacité professionnelle : transport routier léger de marchandises
2008 — Bac +5 — Faculté des sciences Tunisie
Mastère professionnel : gestion et création des entreprises
2007 — Bac +5 — Faculté des sciences Tunisie
Maitrise Finances

Expériences professionnelles

09/2023 - 07/2025 — Assistante administrative et comptable

Gestion quotidienne des dossiers, suivi des commandes et facturation, procédures bancaires, analyse financière client, comptabilité (enregistrements, états financiers, rapprochements), gestion de la paie, facturation, suivi de comptes tiers, évaluation de stock, service client au guichet.

01/2023 - 02/2023 — Stage assistante comptable

Stage pratique en comptabilité : enregistrement d'opérations, facturation, paie, suivi bancaire.

01/2023 - 06/2023 — Formation assistante comptable et administrative

Programme de formation en comptabilité et administration.

03/2011 - 07/2014 — Guichetière

Gestion des dossiers (inscriptions, contrats, convocations, attestations), suivi des présences/absences, organisation des examens, réservation de salles, coordination des formateurs, enregistrement comptable, collecte d’informations pour la paie, traitement des factures et paiements, relation client.

Langues

Arabe (maternelle), Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Suivi des commandes et facturation, Gestion des procédures bancaires, Analyse financière client, Bases de comptabilité et états financiers, SAGE, CIEL, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), Autonome, Adaptabilité, Travail en équipe, Bienveillance

Loisirs

Voyage, Cuisine, Sport

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