Assistante administrative et comptable

94500 Champigny-sur-Marne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2610261631

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

Bac +3
Licence Sciences de gestion – Management

Expériences professionnelles

02/2024 - 05/2024 — Assistante de gestion

Suivi administratif et financier; Participation à la facturation; Coordination avec les différents intervenants.

01/2024 - 12/2024 — Assistante administrative

Gestion administrative quotidienne; Suivi des dossiers administratifs; Planification; Suivi des interventions et travaux; Facturation; Organisation des rendez-vous et des réunions; Classement et archivage des documents; Appui administratif et suivi des travaux en lien avec l’équipe technique.

01/2022 - 12/2023 — Assistante administrative et comptable

Saisie comptable courante; Gestion des factures clients et fournisseurs; Suivi administratif et commercial.

05/2021 - 10/2021 — Secrétaire administrative

01/2007 - 12/2015 — Gérante

Gestion administrative et financière; Gestion du personnel; Relation clients et fournisseurs.

Langues

English (courant)

Atouts

Gestion administrative, Facturation, Gestion des fournisseurs, Appui comptable, Organisation, Autonomie, Word, Excel, PowerPoint, Gestion des dossiers administratifs, Planification, Archivage, Coordination, Saisie comptable, Comptabilité fournisseurs, Gestion financière, Administration du personnel

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