Assistant comptable et achat

Aubervilliers · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2611021800

Ma recherche

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

Formations

12/2022 — G2r
Parcours d'accès à la qualification Maintenance informatique - Bureautique
12/2019 — Bac +2 — Lycée Antoine de saint-Exupéry
BTS Management des unités Commerciales
12/2015 — Bac — Lycée Français de Pondichéry
Baccalauréat Professionnel commerce

Expériences professionnelles

04/2025 - 07/2025 — Assistant comptable et achat
Recevoir et indemniser les victimes, Assister les acheteurs auprès des donneurs d’ordres internes
09/2024 - 01/2025 — Gestionnaire conformité et commercial
09/2023 - 12/2023 — Gestionnaire adminsitratif et commercial
02/2023 - 03/2023 — Gestionnaire administratif
Saisir des documents, valider et refuser les dossiers, Assurer le suivi administratif, rédaction, contrôler et numériser
01/2023 - 02/2023 — Assistant Production et commercial
10/2022 - 12/2022 — Technicien achat
Charger et payer des factures, suivre des recettes, les devis, suivre des paiements, analyser la performance achat
02/2022 - 07/2022 — Gestionnaire
Charger et payer des factures, suivre des recettes, les devis, suivre des paiements, analyser la performance achat
01/2021 - 12/2021 — E-commerce
Suivre des recettes, négocier les fournisseurs, assurer les relations avec les fournisseurs, livraison de la commande
01/2019 - 12/2019 — Import - Export
Négociateur les contrats achats, organiser les opérations de transport de marchandises, assurer le respect des réglementations douanières et fiscales, sélectionner les fournisseurs et les transporteurs, développer les ventes à l'étranger, évaluer et planifier la demande

Langues

Français (courant), Anglais (courant), Tamoul (courant)

Atouts

Développer son business sur le web, Publicité en ligne, Analyse des ventes, Réaliser des bilans des actions marketing, Répondre au mail, Analyse des besoins clients, Développer l'offre commerciale, Répondre aux diverses demandes administratives des clients, Microsoft Office, Photoshop, Indemnisation des sinistres, Saisie de données, Suivi des paiements, Négociation fournisseurs

Loisirs

Voyage, Cinéma, Yoga

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