Assistante administrative et comptable

91280 Saint-Pierre-du-Perray · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2611131735

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac +3 — Université d'Évry Paris-Saclay
Licence Administration économique et sociale, spécialité ACF
12/2018 — Bac +2 — Lycée Robert Doisneau
BTS Comptabilité et gestion

Expériences professionnelles

01/2024 - 07/2025 — Assistante administrative
Traitement des procédures d'injonction de payer (vérification de la recevabilité). Immatriculation de micro-entreprises au Registre du commerce et des sociétés (RCS). Traitement des déclarations de bénéficiaires effectifs (DBE) et contrôle de leur conformité. Réception et contrôle des dépôts de comptes annuels (bilans, liasses fiscales). Accueil, orientation et information du public (justiciables, entrepreneurs, avocats) sur les procédures et pièces requises. Classement, archivage et traçabilité des actes juridiques. Travail en collaboration avec les différents services.
05/2021 - 07/2021 — Stagiaire comptable

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Comptabilité, Administratif et juridique, Saisie comptable et suivi des factures, Contrôle des billets, Lettrage et rapprochement bancaire, Saisie et mise à jour de bases de données juridiques, Classement et Archivage des Pièces Comptables, Gestion documentaire, Gestion de dossiers en volume important, Respect des délais légaux et procéduraux, Word, Excel, Outlook, EBP, Infogreffe, MyGreffe, Rigueur, Organisation, Adaptabilité, Autonomie, Travail en équipe, Aisance relationnelle, Lecture, Initiation à la couture, Injonction de payer, Bénéficiaire effectif, Accueil client, Archivage, Collaboration interdépartementale

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Initiation à la couture

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