Secrétaire comptable

Né(e) en 1969 · 31240 Saint-Jean · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 302241015

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

1989
cap employée de bureau

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Comptabilité:* Enregistrer et traiter des informations relatives aux mouvementsfinanciers de l'entreprise sur des journaux divisionnaires* Effectuer périodiquement les téâts de rapprochement et les soldes* Enregistrer les comptes spécifiques (salaires, charges, déclarationsfiscales,...)* Consolidation du bilan en comptabilité générale et bancaire* Comptabilité clients et fournisseursSecrétariat:* Rédaction des courriers clients, fournisseurs, assurances et comptesrendus de chantiers et de contentieux* Tenue du planning de rendez-vous et gestion des communicationstéléphoniques au sein du serviceCiel Paye, INFORMATIQUESCiel Compta, Maestria, Word5, Word6, Excel 5

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