ASSISTANTE DE DIRECTION ET COMPTABLE

Né(e) en 1969 · 94400 Vitry Sur Seine · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 904270959

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

Technicien / Technicienne en billetterie affaires

ets g. cabaret serrurerie electricité, paris vième assistante administrative accueil clientèles et fournisseurs relations clients participation l'action commerciale elaboration et chiffrage de devis prises de rendez vous pour les interventions gestion des plannings relations fournisseurs suivi des commandes, classements rédaction et frappe du courrier traitement des mails elaboration des factures management compétences comptabilité enregistrement des factures fournisseurs et clients. calcul et déclaration de la tva remise bancaire et enregistrement rapprochements bancaires enregistrement des opérations diverses tenue de la caisse relances des impayés. gestion du personnel etablissement des payes gestion administrative du personnel déclaration charges sociales gestion des arrêts maladies et accidents du travail

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Micro-informatique : Ciel (Gestion commercial, Comptabilité, Paie), Word, Excel, internet Explorer.

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