Assistante comptable

75003 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 990000008953

Ma recherche

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

Formations

2020-06-30 — Bac +2 — Lycée Jules Siegfried
Brevet Technicien Supérieur comptabilité et gestion
2018-06-30 — Conservatoire Nationale des Arts et Métiers
Certificat professionnel Assistante comptable
2014-06-30 — Bac — Lycée Théophile Gautier
Baccalauréat Professionnelle comptabilité et Administrative

Expériences professionnelles

2024-10-01 - 2024-12-31 — Gestionnaire administratif
Enregistrer le bordereau de demande de paiement (n° du bordereau, n° demande de paiement, date d'émission et date de paiement). Contrôler les dossiers des frais irrépétibles (contrôle coordonnées du créancier). Classement des demandes de paiement. Archivage numérique de pièces comptable.
2023-06-01 - 2023-07-31 — Assistante administratif
Suivi du personnel (absence et présence). Pointage des enfants présents et réception des parents pour leur rendez-vous. Envoie des courriers et courriels.
2022-08-01 - 2022-12-31 — Assistante administratif
Traiter, enregistrer et numériser les documents à la demandes d'asile. Fournir une information de premier niveaux aux interlocuteurs internes et externe. Analyser la demande et apporter la réponse par le canal le mieux adapté (téléphone, courriers, courriels).
2021-04-01 - 2022-03-31 — Assistante comptable
Contrôler la traçabilité des matrices de dépenses Familles. Saisir les pièces comptables. Lettrer les comptes de tiers. Effectuer des Rapprochements bancaires.
2019-11-01 - 2020-06-30 — Assistante comptable (Stage)
Calculer la TVA CA3. Enregistrer les variable OD de Paie. Saisir les pièces comptables Achats-Ventes. Lettrer les comptes de Tiers. Effectuer des Rapprochements bancaires.
2018-01-01 - 2018-03-31 — Assistante comptable (Stage)
Gestion de la comptabilité fournisseurs avec la saisie des factures d'achats-ventes. Saisie des opérations bancaires. Lettrage des comptes de tiers. Archivage.

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Traitement de texte, Microsoft Office, Compta First, Quadra, Sage, Cegid, Ibiza, Adaptabilité, Rigueur, Persévérance, investie pleinement, doté d'organisation, Gestion des paiements fournisseurs, Archivage, Gestion des absences, Rédaction de courriers, Traçabilité, Saisie comptable, Lettrage des comptes, Rapprochement bancaire, Numérisation de documents, TVA, Gestion des variables de paie, Saisie des factures fournisseurs, Virements et opérations bancaires courantes

Loisirs

Lecture, Vogager, Fitness, Baskeball

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