

Mme Christelle
91150 Etampes



Né(e) en 1988
Réf: 1701060612 - expert(e)

Assistante Administrative Et Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2009 - 2011 : BTS Comptabilité et Gestion des Organisations en Alternance - IFA de Rambouillet

2006 - 2008 : BAC Professionnel Accueil Assistance Conseil en Alternance - CFA Codis à Paris

2004 - 2006 : BEP Secrétariat - Lycée Professionnel Francisque Sarcey

Expériences professionnelles

2013 ? 02/2016

Assistante Comptable - CDI - HICKORY Conseil - Paris 10

2010-2013

Secr?taire Technique - LYONNAISE DES EAUX - Villemoisson sur Orge [91] Comptable au contr?le budg?taire - CAF DE PARIS - Paris 15 Assistante Administrative - ORTEC GENERAL DE DEPOLLUTION - Massy [91]

2009 ? 2011

Comptable Fournisseurs / Alternance BTS - THALES - Jouy en Josas [78]

2008 ? 2009

Assistante de Direction - FHP - HF (Association Pi?ces Jaunes) - Paris 5

2004 ? 2008

H?tesse d'accueil et Agent Administratif / Alternance BAC - MAIRIE DU XV ARR DE PARIS Secr?taire Commerciale - IDECO - Paris

Atouts et compétences

Administratives / Juridique

Gestion du courrier
Gestion, Suivi d'agenda et prise de Rendez-vous
Frappe rapide de divers documents (Dactylo)
Prise de note et saisie de compte rendu
Préparation d'événement
Classement/Archivage
Contact physique, téléphonique
Gestion des contrats (CDD, CDI, Stagiaires)
Réalisation et Conception dossier d'appels d'offres
Assistante du président et du DG
Gestion des fournitures
Gestion des visites médicales

Comptabilité / Gestion / Paie

Saisie comptable (Achat/Vente/Banque)
Participation aux bilans de fin d'exercice
Ajustement des comptes
Préparation du dossier pour les C.A.C
Facturation clients
Gestion des bons de commandes
Gestion des contrats (sous-traitants et prestataires)
Gestion des litiges/relances
Règlements Fournisseurs / Encaissement Clients
Gestion du FACTOR
Gestion des Tickets Restaurant
Vérification et saisie des notes de frais
Déclaration de TVA sur Internet
Gestion des éléments variables de paie
Edition et contrôle des bulletins de paie
Préparation DCP pour RJ

Informatiques :

Pack Office - Internet/Intranet - Lotus Notes
Arcole - SAGE 100 / SAGE PAIE - Safir - Apic - G2 - Cyclades - Périodes - Logipub (Expert)