

Sandra B. - Née le 31/12/1989
95430 Auvers Sur Oise
4 ans d'expérience
Réf : 1212121516

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2010 : Baccalauréat Professionnel de Comptabilité au lycée Edmond Rostand à Saint Ouen l'Aumône.

2008 : BEP métier de la Comptabilité au lycée Edmond Rostand à Saint Ouen l'Aumône.

2007 : Brevet des collèges au collèges Marcel Pagnol à Saint Ouen l'Aumône.

Expériences professionnelles

2011

SPIE à Eragny sur Oise (août - octobre) ● relance clients, classement de dossiers client et fournisseurs, préparation de BOR à envoyer, saisie de factures. 2011 : MTPC à Saint Ouen l'Aumône (janvier - mai) ● tenir à jour les plannings des techniciens, prise de rdv téléphoniques, création de dossiers clients, préparation des devis, envois de chèques, tri du courrier du jour, classement de factures et devis, saisie de factures, relance clients.

2010

Courtoise Distribution Auto à Pontoise (janvier - février) ● imputations de factures, classement de factures clients et fournisseurs, préparation de chèque, rapprochements bancaires, relance clients, règlements factures clients, gestion des stocks.

2008

DDTEFP à Cergy Pontoise (août) ● classement de dossiers, création de dossiers clients, standard téléphonique.

Langues

- Anglais : connaissances scolaire / Espagnol : connaissances scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Informatique : Excel, Word, Open office, Access, Talisman, Citrix, EBP Serveur, Internet, Ciel gestion paie et commerciale. (Expert)