

Diane K. - Né en 1988
02200 Soissons
6 ans d'expérience
Réf : 1309051515

Assistant comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Picardie, dans l'Administration et juridique.

Formations

BTS Assistant de Gestion PME/PMI
Alternance Academy Paris 10ème (75)

BAC PRO Comptabilité et Gestion des Organisations Mention AB
Lycée Professionnel Pierre Mendès France Ris-Orangis (91)

BEP Métiers du Secrétariat
Lycée Professionnel Pierre Mendès France Ris-Orangis (91)

Expériences professionnelles

Mars 2013 à Juillet 2013

ASSISTANTE POLYVALENTE Domaines skiables et loisirs Boulogne-Billancourt (92) COMPAGNIE DES ALPES

Mars 2011 à Octobre 2012

ASSISTANTE COMPTABILITE CLIENT Parc de Loisirs à Plailly (60) PARC ASTERIX

Décembre 2008 à Août 2010

ASSISTANTE DE GESTION PME/PMI Centre de Formation pour apprentis et de formation continue pour adultes à Pantin (93) et Créteil (94) GPPF FORMATION

Octobre à Décembre 2008

ASSISTANTE COMMERCIALE TERRAIN Fournisseur électricité à Alfortville (94) DIRECT ENERGIE

Avril à Juillet 2008

TELE-ENQUETRIX Etudes de Marchés et Sondage Paris 9ème (75) ATOO SA

Langues

- Anglais et Espagnol : Notions parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

ADMINISTRATIF □

- Accueil Physique et Téléphonique
- Envoi et Gestion du courrier
- Suivi administratif des dossiers du personnel (Gestion des arrêts de travail-attestation diverses-visites médicales)
- Préparation recrutement
- Mise en place d'une base de données
- Mise en ligne de la documentation technique via un logiciel interne

- Archivage papier de la documentation technique
- Classement

COMPTABLE □

- Suivi des opérations courantes en relation avec les clients
- Contrôle de caisses (CB-ANCV-Espèces-Virement)
- Enregistrement journalier des chèques
- Remise en banque
- Facturation
- Lettrage et Analyse de Compte
- Relance
- Archivage Classement

COMMERCIAL □

- Gestion clientèle (Téléphone-Mail-Courrier)
- Convention
- Etablissement et enregistrement de contrat
- Gestion et Mise à jour de fichiers clients et fournisseurs
- Porte à Porte auprès de particuliers
- Négociation Relation Clientèle

LOGICIEL :

- Bureautique : Word Excel Access Power Point Outlook
- Comptable: Ciel Comptabilité. Ciel Paye. Oracle. Résasterix. Sécutix
- Commerciale : Quick Business. Ciel Gestion Commerciale (Expert)

Permis

Permis de conduire