

Julie D. - Né le 09/09/1985
62530 Servins
1 an d'expérience
Réf : 1309191029

Secrétaire comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nord Pas de Calais, dans le Bâtiment.

Formations

2013 : Préparation du titre professionnel (Niveau IV) : SECRETAIRE COMPTABLE

2004 : Niveau Baccalauréat Secrétariat STT ACA (Action et Communication Administrative)

1999 : BEPC, Collège St François à Bouvigny-Boyeffles

Expériences professionnelles

02/2012 - 11/2012

Secrétariat et saisie comptable, Entreprise AVS, à Servins

12/2011 - 01/2012

Aide-Soignante, Résidence St Camille à Verquin

07/2008 - 12/2011

Congé parental

06/2008 - 06/2008

Agent à Domicile, Surgeon Solidarité à Bully-Les-Mines

06/2006 - 05/2007

Agent à Domicile, AIDAVIE à Arras

Atouts et compétences

- Rédiger des courriers (fournisseurs, clients, entreprises...)
- Assurer la communication interne à l'entreprise
- Classer et archiver les documents de l'entreprise
- Accueil Physique et Téléphonique
- Coordonner le planning d'activité d'équipe et fixer les rendez-vous
- Gestion administrative du personnel
- Réaliser des tableaux de suivi des commerciaux ou des services
- Etablir des factures, bon de commandes, devis, déclaration de TVA (travaux courant de comptabilité)
- Suivre la comptabilité au quotidien
- Repérer les anomalies comptables
- Réaliser des bulletins de paie
- Réaliser les déclarations sociales courantes
- Etablir un compte de résultat, le bilan et la balance
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Power point, Ciels) (Expert)

Permis

Permis de conduire

Centres d'intérêts

- Informatique, marche, cuisine, Zumba et Yoga.