

Mélissa C. - Née le 20/06/1986
95330 Domont
8 ans d'expérience
Réf : 1409031550

Assistante administrative

Objectifs

- Mettre en oeuvre mes acquis et mes compétences afin d'évoluer et m'épanouir professionnellement.

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur les régions voisines de la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

BAC PRO Comptabilité

Expériences professionnelles

2015

Société Européenne de Démolition et de Terrassement / employée administrative

Atouts et compétences

Saisie de DICT (Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux)

Préparation de divers documents administratifs

Saisie d'écritures comptables

Gestion des plannings chauffeurs

Traitement du courrier

Accueil physique et téléphonique

Classement et archivage

Saisie de factures, devis et situation de travaux

Suivi du cubage chantiers

Pointage des factures avec bons de livraisons

Relance écrite et téléphonique

Gestion des plannings rendez-vous (Expert)

Centres d'intérêts

- Voyage