

Jérémy S. - Né en 1988
91120 Palaiseau
12 ans d'expérience
Réf : 1506111747

Operateur de saisie

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment, le Batiment Second Oeuvre.

Formations

2007 : 1ère Année BTS Management Des Unités Commerciales - ESIC- Paris 14ème
2006 : Bac Professionnel Secrétariat - Lycée Professionnel du Vexin - Chars

Expériences professionnelles

Octobre 2014-Août 2015

Adjoint en gestion administrative. Centre National de la Recherche Scientifique (Fonction Publique). Orsay

Janvier 2013-Octobre 2014

Agent administratif. Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociales (Fonction Publique). Paris

Octobre 2012-Décembre 2012

Opérateur de saisie. TESSI sous-traitant MALAKOFF MEDERIC Paris

Avril 2012-Septembre 2012

Opérateur de saisie. TESSI sous-traitant GENERAL ELECTRIC CAPITAL. La Défense

Février 2012-Avril 2012

Opérateur de saisie bancaire. TESSI sous-traitant CREDIT MUTUEL. La Défense Juin 2010-Décembre 2011 : Agent administratif. ISTA CIS. Massy Février-Mars 2010 : Secrétaire standardiste. La Vie Au Grand Air. Corneilles-en-Vexin Mi-Février 2010 : Secrétaire standardiste. AXINNOV. Cergy Préfecture Novembre-Février 2009 : Serveur. CUBA LIBRE. Londres Août 2008 : Formation agent fret aérien. AFPPE Louvres Mai 2008 : Commercial. ABARYS. Neuilly Sur Seine Octobre-Décembre 2005 : Stagiaire secrétaire comptable. SAGEFRANCE. Nanterre Mai- Juin 2005 : Stagiaire secrétaire comptable. LISI AUTOMOTIV. Cergy Février 2003 : Stagiaire secrétaire comptable. HOSPICE DE MARINES

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Bulletin de paye

Anglais : bon niveau de communication orale et écrite (séjour de 5 mois à Londres)

Affiliation prévoyance et santé

Passer des commandes

Traiter les services faits

Liquidation des factures

Gérer et suivre les subventions

Pointer et rapprocher des états divers de dépenses

Gérer et suivre les subventions de l'unité et des personnels scientifiques.

Saisie Informatique

Facturation

Remise de chèque

Bordereaux d'archivage

Enquêtes sur litiges

Contestations réponses sur litiges

Recouvrement

Suivi des commandes et factures

Collecter et contrôler les pièces justificatives

nécessaire aux opérations de gestion.

Logiciels maîtrisés : Word, Excel, AS 400, Back OSR, Domino, Capsanté, RP, G2A, METIS, ODSS, Geslab, Sifac.

Logiciels pratiqués : Powerpoint, Access, Ciel Compta, Ciel Gestion, Ciel Paye. (Expert)

Centres d'intérêts

- Football et basket ball, film de science-fiction, thriller. Voyage.

Voyages : Ile de la Réunion, Ile Maurice, Angleterre, Espagne, Arabie Saoudite,...