

Marylène B. - Née le 27/01/1966
91420 Morangis
30 ans d'expérience
Réf : 1510112227

Assistante administrative et comptable

Ma recherche

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

Formations

De 1983 à 1985 :
Ecole Polytechnique de Notariat à Paris
1983 :
Baccalauréat G1 (Techniques Administratives)

Expériences professionnelles

Depuis janvier 2014

Profession Libérale (Administratif, commercial et comptabilité) Comptabilité (saisie des écritures, pointage, lettrage, contrôle) Prévisionnel et situations mensuelles Etablissement de toutes les déclarations fiscales Suivi trésorerie, gestion des comptes bancaires, placements, règlements Relations directes avec expert-comptable, avocat, banques, clients et fournisseurs Négociier et effectuer les achats pour les services généraux Préparation variables des paies et déclarations sociales Gestion du personnel (congés payés, maladie, médecine du travail, formation...)

Nov. 2011 à janvier 2014

Asistante Administrative et Comptable SALMON FRERES à Morangis (91) - Effectif de 4 personnes Comptabilité de deux sociétés jusqu'au bilan Création et suivi tableaux de bord Facturation et relances clients Achats (fournitures de bureau, téléphonie, informatique...) Personnel (variables des paies, congés payés, formation, médecine du travail...) Assistanat général (appels téléphoniques, courriers, devis...)

Sept. 1991 à juillet 2011

Directrice Administrative et Commerciale CHRISTIAN TRANSPORTS AUTOMOBILES à Morangis (91) - Effectif de 10 personnes Tenue de la comptabilité générale et auxiliaire jusqu'au bilan Suivi et tenue de la trésorerie et du compte d'exploitation Etat préparatoire de la paie, déclarations charges sociales Gestion du personnel (contrats de travail, congés payés, absences...) Facturation, relance clients Gestion de l'affacturage (remises, décaissements, encours, litiges) Négociations banques, clients et fournisseurs Elaboration planning et encadrement chauffeurs Accueil téléphonique, rédaction courriers, devis, commandes...

Janvier 1990 à août 1991

Secrétaire Comptable MEDIA COMMUNICATION SERVICES à Savigny-sur-Orge (91)

Nov. 1985 à décembre 1989

Agent Administratif au Service Scolaire MAIRIE DE WISSOUS (91)

Atouts et compétences

Ciel compta
Word, Excel (Expert)

Permis

permis B