

Léa H. - Né le 23/06/1990
91290 Arpajon
5 ans d'expérience
Réf : 1511212039

Gestionnaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2011-2013 :
BTS Services et Prestations des secteurs sanitaire et social
Saint Vincent de Paul - Paris (75)

2008-2011 :
Licence d'Histoire
Panthéon Sorbonne- Paris (75)

2008 :
BAC Economique et social
Lycée René CASSIN- ARPAJON (91)

Expériences professionnelles

2013- 2015

Gestionnaire administrative et financière - COPTOS/CPU PRINT Chargée de la comptabilité générale, du contrôle de gestion, de la gestion des achats et de la gestion du personnel.

2010-2013

Adjointe Administrative - Mairie de Bruyère le Châtel Accueil des usagers, gestion de l'état civil, gestion des logements sociaux et du CCAS.

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Comptabilité Fournisseurs & Clients:
Saisie et contrôle de factures fournisseurs
Lettrage des comptes fournisseurs & clients
Règlements Fournisseurs
Saisie des règlements clients
Nettoyage des comptes
Participations aux clotures mensuelles (FNP, CCA ...)
Suivie de la balance
Rapprochements bancaires
Déclaration de TVA

Administration du personnel, gestion de paie:
Saisie et contrôle des éléments de paie

Gestion des entrés et sortis du personnel
Elaboration des contrats de travail
Gestion des soldes de tout compte
Sourcing et Recrutement

Maitrise du pack office, Ciel compta, 8sens (Expert)

Permis

permis B