

**Saruniya S.** - Né le 11/04/1989  
**93160 Noisy Le Grand**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 1601150518**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2011-2012 : Obtention du BAC pro Comptabilité lycée Paul Bert à maison Alfort

2010-2011 : Obtention du BEP Comptabilité lycée Paul Bert à maison Alfort

### Expériences professionnelles

---

#### **2012-2014**

Assistante Administrative (A TOUT NET) - Enregistrement des écritures comptables - Appelle téléphonique - Rapprochement bancaire - envoi des fax, faire des devis - Déclaration de TVA - Accueillir le client - Déclaration de l'URSSAF - saisie informatique et rédaction du courrier. - Déclaration de Unique d'Embauche - Préparation des dossiers du chantier - Enregistrement et règlement des factures fournisseurs - classement - Suivi des comptes clients et fournisseurs (Relances)

#### **2011-2012: (2 mois)**

Stage en comptabilité (Super Marche G and CO Paris) - Rapprochement de bancaire - Traduction en Anglais, française et Tamoul - Classement des factures et relevé de banque. - Enregistrement des factures et relevé de banque

#### **2011: (2 mois)**

Stage en secrétariat (Collège Lyon Blum Maison Alfort - Faire des courriers - Classement - Vérifier les commandes - Accueillir les parents

#### **2009: (2 semaines)**

Stage en secrétariat (Académie de Créteil rectorat) - Envoi des fax - Préparation des dossiers Classement

#### **2009-2012**

Macdonald Belle Epine - Equipier polyvalent 2009: (2 semaines) stage en comptabilité Mairie de maison Alfort (Centre de technique) - Vérifier les commandes - envoi des fax - Appelle téléphonique - Classement

### Langues

---

- Anglais : courant (parle, lit, écrit) - Tamil : courant (langue maternelle) parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Word : Mettre en forme un document (saisie, modifier, enregistrer et imprimer)

Excel : Réalisation de tableau, de graphique, calculs à l'aide de fonction

Power point : Gestion d'image. Présentation de diaporama.

Ciel Gestion Commerciale, Ciel Comptabilité : Enregistrement des écritures comptables

Messagerie : Outlook (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Presse féminine, shopping