

**Amelie B.** - Née le 05/03/1991  
**77186 Noisiel**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1602171619**



## **Assistante administrative et comptable**

### **Objectifs**

---

- Evoluer  
Apprendre

### **Ma recherche**

---

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 2500 et 3000 euros, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

BTS ASSISTANTE DE GESTION PME-PMI

### **Expériences professionnelles**

---

#### **31/12/2015**

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE - Gestion de la comptabilité générale (fournisseur-client) - Relances impayées - Facturations clients - Enregistrement opérations bancaires - Rapprochement bancaires - Gestion documents administratifs sous-traitant - Suivi planning et conge techniciens - Saisis des devis et commandes. - Gestion de la partie administratif des appels d'offre - Reglement des fournisseurs et encaissements des clients

#### **31/08/12**

APPRENTI ADMINISTRATIF - Enregistrement des factures achats - Lettrages - Enregistrement des factures ventes - Rapprochement bancaires - Reglement des fournisseurs et encaissement des clients - Classement, Archivage.

### **Langues**

---

- FRANCAIS parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

Competences en comptablite et administratif (Expert)

### **Permis**

---

B

### **Centres d'intérêts**

---

- Cuisine, sorties entre amies