

Amelie B. - Née le 05/03/1991
77186 Noisiel
3 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