

Sandra L. - Née le 07/11/1988
95130 Ranconville
9 ans d'expérience
Réf : 1604281239

Comptable fournisseur

Ma recherche

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

Formations

Juin 2008 IFA Val de Seine Mantes la Ville (78)

BTS Assistant de Gestion PME-PMI (en alternance)

2006-2007 Lycée professionnel Camille CLAUDEL Mantes la Ville (78)

Première année de BTS Assistant de Gestion PME-PMI (en formation classique)

Juin 2006 Lycée Léopold SEDAR SENGHOR Magnanville (78)

Baccalauréat STT ACA (Science Technologique et Tertiaire ; spécialisation Action et Communication Administrative)

Expériences professionnelles

Septembre 2008 – Aujourd'hui

Argenteuil (95) (Alimentation Cacher, commerce de gros) Salariée - Comptable fournisseur - Saisies diverses comptable (banque, factures) - Travaux divers pour la gestion commerciale - Établissement de documents de douanes (D.E.B) - Traduction anglais-français - Gestion des importations - Établissement des règlements fournisseurs

Juillet 2008 - Août 2008

Mantes la Jolie (78) (Vente de fenêtres PVC, Alu, bois, portes, volets, stores, portails, vérandas, radiateurs) Salariée - Responsable d'agence - Accueil téléphonique et physique des clients - Traitement de texte - Prise de rendez-vous commercial - Saisie de devis

Février 2008 - Juin 2008

Gaillon (27) (Vente de fenêtres PVC, Alu, bois, portes, volets, stores, portails, vérandas, radiateurs) Apprentie - Accueil téléphonique et physique des clients - Suivi des dossiers - Saisie de devis - Traitement de texte - Gestion des SAV - Prise de rendez-vous commercial

Juillet 2007 - Février 2008

L'espace fenêtre PVC de STB Magnanville (78) (Vente de menuiseries Alu, PVC, volets roulants, portail) Apprentie - Accueil téléphonique et physique des clients - Calcul et saisie de devis - Création et suivi des dossiers - Suivi et saisie de la comptabilité générale

Avril 2007

Cabinet de Maître de Nervo Paris 1er (75) (Avocat au Conseil d'État et à la Cour de cassation) Remplaçante d'une secrétaire - Traitement de texte - Conseil d'État, Palais (Cour de cassation) - Suivi des dossiers - Accueil téléphonique Mars 2007 - Avril 2007 Mantes la Jolie (78) (Traitement de l'eau) Stagiaire - Accueil téléphonique - Gestion des commandes et des stocks - Suivi des dossiers - Gestion des fichiers clients et fournisseurs

Langues

- Anglais : lu, parlé, écrit (moyen) Allemand : scolaire Espagnol : scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Saisies diverses comptable (banque, factures)
- Travaux divers pour la gestion commerciale
- Établissement de documents de douanes (D.E.B)
- Traduction anglais-français
- Gestion des importations
- Établissement des règlements fournisseurs
- Accueil téléphonique et physique des clients
- Traitement de texte
- Prise de rendez-vous commercial
- Saisie de devis
- Suivi des dossiers
- Saisie de devis
- Gestion des SAV
- Prise de rendez-vous commercial
- Calcul et saisie de devis
- Création et suivi des dossiers
- Suivi et saisie de la comptabilité générale
- Gestion des commandes et des stocks
- Suivi des dossiers
- Gestion des fichiers clients et fournisseurs

Logiciels : Word ; Excel ; Access ; Sage comptabilité ; sage gestion commerciale, Internet, IDEP : Maîtrisés
EBP comptabilité ; Ciel Comptabilité ; Ciel Gestion Commerciale ; Ciel Paye : Connaissances (Expert)

Centres d'intérêts

- Equitation : (Galop 6), compétition de Concours de Sauts d'Obstacles (Championnat des Yvelines ; 2003-2004 ; 2004-2005 ; 2006-2007) / Salle de sport
- Centre d'intérêt : Lecture, voyages (Maroc, Espagne, Belgique, Allemagne, République Dominicaine)
- Sauveteur Secouriste du Travail