

Jason M. - Né
75116 Paris
3 ans d'expérience
Réf : 1802080849

Assistant comptable

Ma recherche

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

Formations

Septembre 2015 BTS Assistant de Gestion PME-PMI, 1ère année- Lycée Notre Dame d'Annay, Lille
Septembre 2014 BTS Assistant de Gestion PME-PMI, 1ère année - Lycée St Vincent de Paul, Loos
Septembre 2013 Licence de Langues Etrangères Appliquées, 1ère année -Université de Lille 3, Roubaix
Juillet 2013 Bac Professionnel Comptabilité - Lycée EIC de Tourcoing, Tourcoing

Expériences professionnelles

2017

Assistant Commercial - Awatoza - Paris (3 mois) - Traitement des commandes / devis - Gestion de stocks / Accueil téléphonique auprès des clients Agent Commercial Indépendant - ENGIE énergie - Lille (4 mois)
Promotion et vente des services de la marque sur la région Haut-de-France - Conseil sur l'optimisation des installations énergétiques de biens immobiliers

2016

Gestionnaire de stocks - R.G.I.S - Contrat d'intérim -Villeneuve D'Ascq (6 mois) - Inventaire de stocks en magasins de Grande Distribution Assistant de Gestion - Stage - Nord Chauffage Services- Tourcoing (3 Mois) - Réception Téléphonique - Archivage de dossiers

2015

Service Civique - Maison des Jeunes et de la Culture - Wasquehal (6 mois) - Mise en place des événements culturels - Organisation d'activités de prévention auprès de collèges de la région sur les questions de civisme, de santé et de sécurité - Saisie d'écritures comptables Agent Logistique - B2Run - Stadium Nord, Villeneuve D'Ascq (1 mois) - Montage de stands - Acheminement de matériel

2012

Assistant Comptable - Stage - Collège Henri Matisse- Lille (1 mois) - Aide à la gestion de la comptabilité de l'établissement - Étude réalisée sur l'évolution des besoins en fonds de roulement - Gestion des stocks

2011

Assistant Comptable - Stage - Initiatives Plurielles- Lille (1 mois) - Archivage et classement de dossiers - Aide à la gestion de la comptabilité - Gestion des stocks

2010

Assistant Comptable - Stage - Jardiland- Marcq-en-Baroeul (1 mois) - Gestion de bons de commande et de livraison - Saisie comptable et archivage de dossiers - Vérification de chèques

Langues

- Anglais : Lu, écrit, parlé (niveau B2) / Espagnol : Lu, écrit, parlé (niveau B1) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Archivage et classement de dossiers
- Aide à la gestion de la comptabilité
- Gestion des stocks
- Gestion de bons de commande et de livraison
- Saisie comptable et archivage de dossiers
- Vérification de chèques
- Saisie d'écritures comptables
- Rapprochements bancaires

Informatique : Word, Excel, Access, progiciel de gestion intégré, Powerpoint, Outlook, Cegid, SAGE FRP 1000 (Expert)

Centres d'intérêts

- Athlétisme 100m/200m Lille Métropole Athlétisme (classé), Football, Guitare, Rugby