

Glodie P. - Née
95400 Villiers Le Bel
1 an d'expérience
Réf : 2007011024

Assistante comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2019 : Bac +3 à Université Panthéon-Sorbonne, Paris
LICENCE ECONOMIE ET GESTION DES ENTREPRISES

2016 : Bac à Lycée Léonard de Vinci sur Saint-witz
BACCALAUREAT ECONOMIQUE ET SOCIAL MENTION TRES BIEN

Expériences professionnelles

03/2020 - 2020 :

STAGE ASSISTANTE COMPTABLE chez Opti-mall

- Saisie de notes de frais
- Rapprochements bancaires mensuelles (septembre à février)
- Contrôle et vérification des factures fournisseurs
- Support à l'établissement des déclarations de TVA

06/2018 - 2018 :

AMBASSADRICE CHANEL chez Coco Game - Chanel - Interim

- Gestion de la liste invités
- Appels sortants informatifs

03/2018 - 2018 :

COMMISSAIRE chez Ministère Du Logement - Olap

- Recueil de données quantitatives et qualitatives
- Mise à jour des dossiers des locataires parisiens
- Appels téléphoniques entrants et sortants
- Proposition de solutions adéquates aux problèmes rencontrés par les locataires

08/2017 - 2017 :

AUXILIAIRE DE VACANCES / ASSISTANTE BACK-OFFICE chez Credit Agricole sur Saint Quentin En Yvelines

- Gestion du site internet de la médiathèque des salariés : assurer la bonne tenue des dossiers informatiques et mise à jour des données
- Accueil physique des salariés au sein de la médiathèque
- Organisation de dossiers, impression, classement et archivage

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Appels téléphoniques entrants et sortants
- Organisation de dossiers, impression, classement et archivage
- Saisie de notes de frais
- Rapprochements bancaires mensuelles
- Contrôle et vérification des factures fournisseurs
- Support à l'établissement des déclarations de TVA