

**Julie E. - Née**  
**78800 Houilles**  
**12 ans d'expérience**  
**Réf : 2007161537**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2008** : Bac +2 à ISCG PARIS sur Paris  
BTS COMPTABILITÉ

**2007** : Bac Pro à CNED  
BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL COMPTABILITÉ

### Expériences professionnelles

---

**09/2011 - 03/2019** :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Cojean sur Paris

Accueil physique et téléphonique ainsi que secrétariat du siège social. Traitement de la comptabilité, soutien administratif et gestion du service catering

**12/2010 - 06/2011** :

OPÉRATRICE chez Photobox sur Sartrouville

Contrôle des produits avant expédition

**09/2008 - 09/2009** :

ASSISTANTE COMPTABLE chez Celsius Consulting sur Vincennes

**09/2007 - 08/2008** :

AIDE COMPTABLE (ALTERNANCE) chez Patrimoine Partners sur Paris

Saisie factures, rapprochements bancaires, déclarations TVA, contrôles périodiques, gestion locative

### Langues

---

Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

Accueil physique et téléphonique ainsi que secrétariat du siège social. Traitement de la comptabilité, soutien administratif et gestion du service catering, Saisie factures, rapprochements bancaires, déclarations TVA, contrôles périodiques, gestion locative