

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