

Aurélie C. - Née en 1988
91240 Saint Michel Sur Orge
10 ans d'expérience
Réf : 2007211528

agent comptable

Ma recherche

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

Formations

2012 : Formation sur Evry
Formation FIC

2011 : Bilan De Compétence à APC Formation sur Juvisy Sur Orge
Bilan de compétences

2010 : Bac +2 à ITIS sur Evry
BTS Comptabilité et Gestion des Organisations

2006 : Bac à Lycée Albert Einstein sur Sainte-geneviève-des-bois
BAC Economique et Social

Expériences professionnelles

2014 à ce jour :
Adjointe technico-administrative - Service urbanisme chez Communauté D'agglomération Du Val D'orge sur Saint Michel Sur Orge (91)

2011 - 2014 :
Gestionnaire finances chez Communauté D'agglomération Du Val D'orge sur Sainte Geneviève Des Bois (91)

08/2010 - 10/2010 :
Assistante administrative et pédagogique chez Cours Diderot sur Paris (75)

2010 - 2011 :
Adjoint administratif (Ressources Humaines) chez Mairie - Sainte Geneviève Des Bois sur Sainte Geneviève Des Bois (91)

2008 - 2010 :
Assistante comptable chez Société Transavia sur Wissous

03/2007 - 2007 :
Employée chez Piscine Municipale sur Brétigny-sur-orge

2007 - 2008 :
Employée polyvalente (caisse et rayon) chez Société Incroyable sur Sainte-geneviève-des-bois

07/2006 - 2006 :
Employé de restaurant chez Banque De France sur Paris

2006 - 2007 :

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, Ciel

Atouts et compétences

COMPETENCES ADMINISTRATIVES

- Accueil téléphonique et physique, secrétariat, gestion du courrier
- Gestion des fournisseurs, classement, archivage, gestion de dossier d'admission
- Saisie de factures, des congés, des arrêts de travail, envoi d'e-mailing
- Saisie informatique, enregistrement des contrats et arrêtés ; Attestation ASSEDIC, employeur, logement...
- Suivi administratif de perception de la PRE/PFCA ; raccordement à l'égout ...
- Instruction des permis de construire, dossier urbanisme, déclaration de travaux, déclaration préalable ...

COMPETENCES COMMERCIALES

- Vente, caisse, relation client et conseil, négociation commerciale
- Organisation des rayons, gestion des stocks