

Djani B. - Née en 1995
94250 Gentilly
4 ans d'expérience
Réf : 2011111100

Assistante administrative et comptable

Ma recherche

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

Formations

2019 : Formation à IFOCOP sur Rungis
COMPTABLE niveau 5 RNCP

2015 : Formation
BTS Comptabilité et Gestion des Organisations (Non obtenu)

2013 : Formation à Lycée Montesquieu Robinson
BAC PROFESSIONNEL COMPTABILITE

Expériences professionnelles

01/2020 - 06/2020 :
Hôtesse de caisse chez Monoprix

07/2019 - 2020 :
Assistant Comptable/Administrative chez T3ke Multiservices

12/2018 :
Hôtesse de caisse chez Jouer Club Village sur Paris

01/2018 - 11/2018 :
Hôtesse de caisse chez Monoprix Tolbiac sur Paris

03/2017 - 12/2017 :
Hôtesse de caisse chez Intermarché

09/2016 - 02/2017 :
Assistant Comptable/Administrative chez Apef Services sur Paris

02/2015 - 02/2017 :
Hôtesse de caisse chez Primark Sa sur Villeneuve La Garenne

09/2013 - 10/2015 :
Assistant Comptable/Administrative chez Vigneau Desmarest sur Paris

10/2012 - 12/2012 :
Assistant Comptable/Administrative chez Bosch Security sur Clamart

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Accueil physique et téléphonique
- Relations clients : accueil téléphonique, prise de rendez-vous
- Réalisation et rédaction des devis
- Organisation et gestion des tâches administratives
- Collecter et renseigner les éléments nécessaires au traitement de la paie
- Comptabiliser les opérations bancaires
- Traitement des factures et relancer les impayés
- Lettrage
- Rapprochement bancaire
- Archivage et classement des factures