

Samira O. - Née en 1986
91590 Baulne
16 ans d'expérience
Réf : 2101221719

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

2008 : Bac +2
BTS COMPTA

2006 : Bac Pro
BAC PRO COMPTA

Expériences professionnelles

11/2016 à ce jour :

Assistante de gestion comptable chez Lux Lock Sécurité sur Viry-châtillon

10/2013 - 11/2016 :

Assistante Comptable chez Cabinet D'expertise-comptable sur Ris-orangis

09/2011 - 08/2013 :

Assistante Comptable chez Cabinet Euro Audit Consulting sur Paris

06/2009 - 04/2010 :

Secrétaire Comptable chez Nord Logistique sur Ste Geneviève Des Bois

06/2004 - 03/2009 :

Secrétaire Comptable chez Eos Bâtiment sur Ste Geneviève Des Bois

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Atouts et compétences

Gestion Commerciale

- Réception et accueil téléphonique de la clientèle
- Contacts fournisseurs
- Création de fichiers clients et devis
- Traitement des réclamations (SAV)
- Gestion des plannings techniciens

- Montage de dossiers financement
- Gestion Administrative
- Accueil / renseignement physique et téléphonique
 - Tenue du standard téléphonique
 - Traitement et rédaction du courrier
 - Gestion des agendas
 - Suivi des notes de frais du personnel
 - Gestions des frais de l'entreprise
- Gestion Comptable
- Classement pièces comptables
 - Facturation et relance des impayés
 - Tenue et révision de dossier
 - Saisie des journaux d'achats - ventes - banques
 - Rapprochement bancaires
 - Lettrage comptes fournisseurs - clients
 - Opérations diverses : salaires - charges sociales
 - Déclaration de TVA - DADS

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Volley Ball, Rafting, Canyoning