

Malika O. - Née en 1987
94600 Choisy-le-roi
11 ans d'expérience
Réf : 2107301457

Assistante de gestion comptable

Ma recherche

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

Formations

2009 : Bac +2 à Lycée St Exupéry
BTS Management des Unités commerciales

2009 : Formation à AIRJOBS
Formation agent d'escale commerciale

2007 : Bac à Lycée Maurice Ravel
Obtention baccalauréat STG marketing

Expériences professionnelles

2015 - 2021 :

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Ligue Nationale Contre Le Cancer

- Service Comptabilité : Assistante de Gestion Comptable
- Gestion des Notes de Frais/ traitements de fichiers/Justifications des Comptes
- Lettrage des comptes/Gestion des Dons Internet/Importation saisie des Ventes Internet/Emission et justification de reçus fiscaux
- Reversements Allocataires/Justification du dossier
- Gestion suivi des produits/charges exceptionnelles/Partenariat/Produits affectés/Saisie provisions stock fiches articles/ paiement factures et dons

01/2014 - 02/2015 :

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Bailleur Social Proxilogis sur Paris

- Service social et contentieux (relances Impayés locataires/ suivi sinistres)
- Gestion Locative (signature contrats / baux / relation avec le locataire et gardiens)
- saisie et mise en forme de documents (suivi tableaux)
- gestion administrative des dossiers / accueil standard (occasionnel)

10/2013 - 12/2013 :

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Identicar

- Gestionnaire Assurance automobiles (Chaville 92)
- GED / Relation clients / facturation / devis

07/2012 - 02/2013 :

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Cerqual

- Assistante administrative : Filiale immobilière (Paris 5 ème)
- Saisie des contrats / Mise à jour des dossiers administratifs
 - Emission de factures / Tableaux Excel / Relances téléphonique

- Rédaction de courriers

05/2012 - 06/2012 :

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Banque Solfea

Assistante administrative : Banque SOLFEA (Paris 9 ème)

- Standard téléphonique / Gestion du courrier
- Saisie Tableaux Excel / Facturation

12/2011 - 03/2012 :

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Swisslife

Assistante Administrative: Swisslife Saint-Lazare (Paris 8 ème)

- Saisie des contrats
- Modifications contrats fiche renseignements
- Traitement du courrier / Tableaux Excel

03/2010 - 09/2011 :

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Generali

Assistante administrative: Société Générali La Défense (92)

- Saisie des contrats des nouveaux adhérents
- Rectifications des contrats clients existants

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Service Comptabilité : Assistante de Gestion Comptable

- Gestion des Notes de Frais/ traitements de fichiers/Justifications des Comptes
- Lettrage des comptes/Gestion des Dons Internet/Importation saisie des Ventes Internet/Emission et justification de reçus fiscaux
- Reversements Allocataires/Justification du dossier
- Gestion suivi des produits/charges exceptionnelles/Partenariat/Produits affectés/Saisie provisions stock fiches articles/ paiement factures et dons

Permis

Permis B