

Céline D. - Née en 1978
77610 Les Chapelles-bourbon
4 ans d'expérience
Réf : 2204081307

Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

1998 : Bac Pro
Baccalauréat Professionnel Administration Commerciale et Comptable

1996 : BEP
B. E. P. Administration Commerciale et Comptable

Expériences professionnelles

05/2008 - 08/2012 :
Assistante polyvalente chez Ventil's (bâtiment-ventilation) sur Les Chapelles Bourbon

02/1998 - 04/2006 :
Télé-opératrice (réceptions d'appels) chez Thyssen Krupps Ascenseur/centrale D'appels Assistance Dépannage sur Noisiel

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Quadratus

Atouts et compétences

- Comptabilité : saisie factures clients/fournisseurs. Traitement des salaires, des charges sociales et fiscales. Collaboration avec expert-comptable.
- Secrétariat : traitement appels téléphoniques, gestion administrative du personnel (DUE, déclaration arrêt maladie et accident du travail, collecte d'informations utiles à l'élaboration des bulletins de paie...)
- Commercial : relances clients/fournisseurs, établissement commande / devis / facturation.
- Technique : candidature aux appels d'offres (DC4, DC5...mémoire technique, Plan Particulier de Sécurité et Protection de Santé...)

Permis

Permis B