

**Kadija K.** - Née en 1995

--

**3 à 5 ans d'expérience**

**Réf : 2211141606**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2017** : Bac +2 à Lycée Jean Baptiste Poquelin sur St Germain En Laye  
Brevet Technicien Supérieur / Assistant Manager

**2015** : Bac Pro à Lycée Camille Claudel sur Mantes La Ville  
Baccalauréat secrétariat / comptabilité

**2014** : BEP à Lycée Camille Claudel sur Mantes La Ville  
BEP secrétariat / comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**02/2022 à ce jour** :

Assistante Base Données chez Delice & creation sur Chanteloup

**2021 - 2021** :

Assistante Administratif chez Siao 95 Esperer sur Cergy

**2020 - 2021** :

Assistante Pédagogique chez Co Pablo Picasso sur Eragny

**2020 - 2020** :

Conseillère clientèle chez Lavoir Moderne sur St Ouen L'aumône

**2019 - 2020** :

Assistante commerciale chez Tubosider sur Ecquevilly

**2018 - 2019** :

Conseillère clientèle chez Swiss Life sur Les Mureaux

**2017 - 2018** :

Assistante administrative chez Psa Peugeot sur Poissy

**2013 - 2013** :

Gestion Administration chez Hopital Simon Veil sur Eaubonne

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Assistanat administratif  
Accueil physique et téléphonique  
Traitement et rédaction du courrier  
Tâches classiques de secrétariat  
Réception et gestion des commandes clients  
Gestion de planning  
Gestion des stocks et des commandes de fournitures  
Relances commerciales  
Gestion de fichiers client  
Réclamation client  
Comptabilité  
Enregistrements comptables  
Facturation  
Rapprochements bancaires  
Facturation clients

## Permis

---

Permis B