

Mélanie C. - Née en Novembre 1995
1018 Lausanne
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2309041231

Responsable administrative et comptable

Ma recherche

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

Formations

2021 : Bac +3

Bachelor of Science HES-ISO en Economie d'entreprise

2016 : Bac +3

Certificat de culture générale CFC d'employé de commerce Maturité professionnelle commerciale

Expériences professionnelles

2021 - 2022 :

Assistante de direction chez Fiduciaires Favre & Perreud

- Gestions mis à jour et envois des documents fiscaux
- Accueil des clients
- Gestion d'agenda
- Gestion du système documentaire

2019 - 2019 :

Responsable administrative et comptable chez Scc Sàrl (entreprise Familiale)

- Tenue et mise à jour des données du personnel
- Gestion des horaires de travail du personnel
- Rédaction des contrats, devis, factures fournisseurs
- Rédaction fiche de salaires
- Comptabilisation des dépenses de l'entreprise
- Saisie des factures et gestion des fournisseurs
- Gestion des contentieux liés aux clients
- Gestion budgétaire de l'entreprise et sa trésorerie

2016 - 2017 :

Assistante de direction chez Ist Lausanne

- Accueil des étudiants, enseignants et sous-locataires
- Attribution des salles de cours et/ou réunions
- Gestion du téléphone et boîte e-mail
- Organisation des sorties et activités des étudiants
- Gestion de la caisse

Langues

Portugais (Oral : notions / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, Sage

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Voyages
- Fitness
- Tennis
- Lecture