

Hélène S. - Né

28 ans d'expérience

Réf : 241114195010

Secrétaire comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France.

Formations

: Bac +2Bac +2 (BTS, DUT, DEUG)

Atouts et compétences

Analyse financière, achat, fournitures, Commercialisation, Comptabilité, Déclaration TVA, devis, Frappe de devis, services généraux, factures, facturation, accident du travail, Organisation des plannings, bulletins de salaire, Préparation des paies, Comptabilisation des factures, Gestion des comptes clients, Organisation des déplacements, Traitement des notes de frais, gestion des contrats d'entretien, chauffage, gestion du stock, Gestion du personnel, déménagement, Gestion de la flotte, plomberie, Ebp, Gestion des commandes, rapprochement bancaire, Planning des équipes, gestion du planning des techniciens, arrêts de travail, journal, règlements fournisseurs, Tous travaux de secrétariat, encaissements clients, gestion de la caisse, BTP, Saisie de données, Prospection commerciale (Expert)