

Magali M. - Née le 23/08/1981
78260 Acheres
3 ans d'expérience
Réf : 504211049

Secrétaire polyvalente

Objectifs

- Je souhaite intégrer un emploi polyvalente qui me permettra de mettre à profit mes compétences, de les affiner et de les faire évoluer evrs de nouveaux domaines

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

BAC

Expériences professionnelles

2005

Stage EMT de 15 jours comme Secrétaire du Bâtiment - ARTISANAT FRANCILIEN (BTP)

2004

CDD de trois mois Secrétaire Comptable Polyvalente - Société IFOS (Organisme de formations)

2001

Deux ans en CDISecrétaire Comptable - Société FLUENT (Etudes sur la Mécanique des Fluides)

Langues

- Notions parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

ComptabilitéVérifier les éléments des dossiers clients et les facturer Relancer les règlements clients à échéanceEnregistrer les factures et leurs règlementsCommander les fournitures de bureau Vérifier la correspondance entre la commande et les produits réceptionnésEnregistrer et régler à échéance les factures fournisseursPointer les Rapprochements BancairesClasser les documentsRessources HumainesSuivre et valider les entrées et les sorties du personnelPréparer les informations relatives aux salaires pour le Cabinet ComptableRéceptionner et redistribuer les fiches de paie□□□□Organiser et suivre les visites médicalesSecrétariat AdministratifTraiter le courrier et divers documents (tableurs, graphiques, notes internes..)Gérer les dossiers de demandes d'habilitation aux formations□□□Suivre et régler les charges sociales et fiscalesTraiter, enregistrer et relier les Bilans d'Activités (Expert)