

Siham . - Né le 31/05/1987
13015 Marseille
3 ans d'expérience
Réf : 902261657

Gestionnaire de paie

Ma recherche

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

Formations

2002/2004 : B.E.P. Métiers de la Comptabilité .Lycée Professionnel La Calade. + 2004/2006 : Baccalauréat Professionnel Comptabilité . L PLa Calade. + 2006/2007 : Première année de Licence AEJ Admi

Expériences professionnelles

2008

2008 - 1mois1/2 ☐ Agent administratif - AGEFOS - Select Service Partner -. 2008 - 1 semaine ☐ Assistante administrative et financière - WYPLAY-. 2008 - 3 mois ☐ Hôtesse d'accueil - la Bibliothèque Municipal à Vocation Régionale (B.M.V.R.)-. 2008 - 1 semaine ☐ Secrétaire administrative et comptable - Fiduciaire M.C.R. -. 2008 - 1 mois ☐ Opératrice de saisie comptable - Atelier 9 -.

2007

2007 - 1 mois ☐ Assistante de gestion PME-PMI - ABF Sécurité & Service -.

2006

2006 - 1 mois ☐ Assistante administratif, commerciale et comptable - Meublerna -.

2003 /2005 - 4 mois ☐ Assistante comptable & Gestionnaire administrative et comptable - Procogest -. - Shebba -. - Mairie du 13ème et 14ème arrond. de Marseille-.

Langues

- Anglais : Intermédiaire. + Arabe : Bilingue parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Assistanat de direction.
• Gestion du personnel.
• Relations avec les administrations (banque, préfecture).
• Tenue du planning.
• Gestion des fournitures.
• Secrétariat divers.
• Mise à jour du listing.
• Production d'un dépliant.
• Accueil, archive, classement, dispatching du courrier.

Tenue de la comptabilité générale.
• Saisie factures.
• État de rapprochement bancaire.
• Règlements fournisseurs

/clients.

Informatique : Pack Ciel, Quadratus, Excel, Word, Access, Mac OS.
(Expert)

Centres d'intérêts

- Lecture, musique, cinéma, athlétisme.