

Référence: 1301071525

28100 - Dreux - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous



TSANTA R.

- Assistante Administrative -

Etat Civil : Date de naissance : 23/05/1980
Nationalité : Française

Objectifs : Je recherche un poste d'assistante administrative polyvalente en CDD, CDI ou intérim

Formation : BTS Assistant de Gestion PME PMI en alternance (niveau)

DEUG LEA 1ère année (niveau)

Baccalauréat STT Actions et Communications Administratives

BEP Métiers du Secrétariat

Ma recherche : Assistante Administrative dans le secteur Administration et juridique en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : sur toute la région.
Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :
Années d'expérience : 4

2015 :
0

2015 :
2014 :
2014 :
2013 :

Langues : Anglais : courant / Allemand : notions

Atouts et Compétences :

Pôle administratif

- ? Gestion du courrier (rédaction, tri, affranchissement)
- ? Gestion de dossiers de financements
- ? Collecte, saisie et mise à jour de données informatiques
- ? Accueil physique et téléphonique
- ? Gestion de plannings (livraisons, interventions des techniciens)
- ? Réception des colis
- ? Gestion des mainlevées
- ? Mise en place des garanties de paiement
- ? Classement, archivage

Pôle RH

- ? Gestion du personnel : congés, visites médicales, DPAE, maladie
- ? Établissement des bulletins de salaires et contrats de travail
- ? Rédaction de fiches de poste

Pôle comptable

- ? Calcul de notes de frais, provision pour risques et charges
- ? Enregistrement des factures clients et fournisseurs
- ? Saisie des rapprochements bancaires
- ? Lettrage des comptes
- ? Création de comptes clients
- ? Etablissement des comptes de bilan
- ? Déclaration de TVA

Pôle commercial

- ? Saisie de bons de commandes et autorisations de retours
- ? Création de comptes articles
- ? Gestion des mouvements de stocks
- ? Facturation
- ? Traitement des demandes d'activation de lignes
- ? Création de VPN
- ? Migration de plans tarifaires
- ? Tenue et contrôle des prix d'achats
- ? Création de devis