

Référence: 1804200744

91560 - Crosne - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

MARIE-CHRISTINE B.

- Assistante administrative polyvalente -

Etat Civil : Date de naissance : 04/07/1959

Formation : 2004 Formation en comptabilité (ADEC-COGEF)
1976 - 1977 BEP de Sténodactylo correspondancièr
Ecole Pigier, Paris 75003
1974 - 1976 CAP de Sténodactylo correspondancièr
Ecole Pigier, Paris 75003

Ma recherche : Assistante administrative polyvalente dans le secteur Administration et juridique en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : pas de mobilité.
Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 40

0

Atouts et Compétences :

 Comptabilité

o Enregistrements de différentes opérations (achats, ventes, notes de frais, banque, caisse, remises de chèque, etc.)

o Lettrages

o Rapprochements bancaires

 Ressources Humaines

o Recrutement (intégration)

o Administration du personnel (déclaration URSSAF, DUE, caisse des congés payés, PROBTP, gestion des arrêts, accidents)

o Paie (gestion des éléments variables)

 Secrétariat

o Accueil physique et téléphonique (clients, fournisseurs et salariés)

o Rédaction des devis

o Gestion des factures

 Administration du personnel

o Création des dossiers d'embauche et suivi

o Gestion des absences (arrêts maladie, accidents du travail, maladie professionnelle, etc)

o Gestion des dossiers DOM-TOM

o Rédactions de courriers, attestations, certificats

o Accueil physique et téléphonique des agents

 Paie

- o Gestion des éléments variables
- o Gestion des réclamations

Informatique

EBP Comptabilité (of technology)

CCMX

Word

Excel