

Référence: 2103181225

27000 - Evreux - France

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

JESSICA A.

- Assistante Administrative polyvalente -

Etat Civil : Année de naissance : 1987

Formation : 2013 : Bac +2 sur Evreux, BTS Assistante de Gestion PME PMI
2012 : Bac Pro, BAC PRO Comptabilité
2008 : Bac Pro sur EVREUX, BAC PRO COMMERCE
2006 : CAP, CAP Esthétique/Cosmétique/Parfumerie
2005 : BEP sur Evreux, BEP Secrétariat/Comptabilité

Ma recherche : Assistante Administrative polyvalente dans le secteur Administration et juridique en contrat Tout contrat

Ma région de travail : Normandie. Je peux me déplacer : sur toute la région.

Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 6

0

Langues : Français (orale : courant / écrite : expérimentée)

Atouts et Compétences :

- ? Comptabilité
- ? Maîtrise de l'enregistrement des pièces comptables.
- ? Analyse et pointage des comptes auxiliaires.
- ? Etablissement de rapprochements bancaires.
- ? Gestion des dossiers clients-facturation-suivi des encaissements-relances.
- ? Elaboration des bulletins de paies/vérification avec le service exploitation.
- ? Administratif
- ? Gestion administrative des dossiers du personnel (contrat de travail, déclaration DUE, suivi des arrêts maladie/accident du travail, etc).
- ? Divers travaux de secrétariat (courriers/WORD, tableaux chiffres d'affaires clients/EXCEL, etc.).
- Accueil physique/téléphonique. Tenue de la caisse.
- ? Commercial
- ? Prospection clientèle (Internet/ Téléphone/ Salon Packaging MIDEDEC).
- ? Création et envoi de mailings.
- ? Visite clientèle et rédaction devis.
- ? Suivi des ventes (commandes et expéditions).
- ? Prospection fournisseurs (France ? International)