

Référence: 1301101118

95690 - FROUVILLE - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

AURÉLIE D.

- ASSISTANTE DE GESTION -

Etat Civil : Année de naissance : 1987

Formation : 2007-2009 : BTS Assistante de Gestion PME PMI (niveau)

2005-2007 : BAC Professionnel métiers du secrétariat

2003-2004 : BEP des métiers du secrétariat Je suis autodidacte.

Ma recherche : ASSISTANTE DE GESTION 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 : 6

2012 :

0

2011 :

2010 :

2009 :

2007 :

Langues : Espagnol : courant / Portugais : bilingue

Atouts et Compétences :

Administratif et Commercial :

● Gestion standard, planning

● Prospection

● Saisie divers courriers

● Contact client

● Création des dossiers

● Prise de commande

● Recrutement intérimaires

● Classement de divers documents

Gestion comptabilité :

● Saisie de factures fournisseurs

● Rapprochements bancaires

● Préparation de bons de commandes

● Préparation de bons de livraisons

Informatique:

● Word, Access, Power point, Excel

● Ciel gestion commerciale, Ciel comptabilité

● Internet, intranet

● Vélomat, Comett

● Visual plannig

● Opéra

● Batigest