

Référence: 1802231156

93100 - Montreuil - France  
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

## GENEVIÈVE V.

- ASSISTANTE DE DIRECTION -

---

**Etat Civil :**

**Formation :** Je suis autodidacte.

**Ma recherche :** ASSISTANTE DE DIRECTION 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 : 45

0

**Atouts et Compétences :**

Secrétariat classique - gestion des appels téléphoniques - suivi de 30/40 personnes (absences, congés), déclarations fiscales et sociales - Préparation du bilan supervisé par expert comptable pour supervisé les comptes

Devis, factures, enregistrement des pièces comptable, paies, suivi de trésorerie

Gestion des dossiers d'appel d'offre

LOGICIELS: sage compta- sage Paye- EBP COMPTA ET PAIE - ciel compta et paie-Word et Excel