

AXELLE

ASSISTANTE DE GESTION

T

E

A

13012 Marseille

BONJOUR

Persévérante, autonome, responsable.

Excel/Gestion comptable/Gestion administrative/Bilingue en anglais.

Forte d'une expérience à l'étranger dans le domaine du social, je mets mon sens du relationnel, mon adaptabilité et ma rigueur à profit en tant qu'assistante de gestion.

Disponible de suite. Je recherche un poste à temps partiel.

SAVOIR-FAIRE

❖ Administration des ventes :

Suivi de contrat
Edition de factures
Gestion des encaissements
Relances clients.

❖ Comptabilité :

Comptabilisation des factures dans MEG et AssoConnect
Imputation analytique dans Cegid
Rapprochement de trésorerie
Aide à la révision des comptes.
Aide au suivi budgétaire

❖ Gestion de planning

❖ Accueil

❖ Tâches administratives diverses

❖ Traduction

EXPERIENCE

Mai 2021 - Aujourd'hui

Assistante de Gestion ♦

Juin 2020 – Mai 2021

Congés maternité et parental

Décembre 2018 – Avril 2020

Assistante administrative ♦

Mai 2018 – Octobre 2018

Coordinatrice de secteur ♦

Décembre 2017 – Mai 2018

Responsable accueil ♦

Mars 2017 – Octobre 2017

Holiday Representative ♦

2012 – 2017

Travailleur social ♦

FORMATION

- ❖ Ecole Nationale de Comptabilité Gestion Nice
Formation qualifiante Assistant Comptable, en-cours
- ❖ Anniesland College Glasgow
HNC Social care, 2011
- ❖ IUP Management et Gestion des Entreprises Sophia-Antipolis
Licence Eco-Gestion, 2009

COMPÉTENCES CLÉS

- GESTION ADMINISTRATIVE
- COMPTABILITE
- ACCUEIL
- ANGLAIS
- BUREAUTIQUE

LOISIRS

- TRADUCTION
- RANDONNEE
- THEATRE
- PIANO