

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

COMPTABLE

A mon sens, un comptable doit être à la fois extrêmement rigoureuse et maîtriser l'outil informatique afin de faciliter au mieux la tâche de comptable.

Pour ma part, je suis en mesure d'assumer le rôle pour votre entreprise. J'ai appris à répondre aux besoins d'une société et pu développer une certaine polyvalence lors de mes précédents emplois où j'ai pu établir des factures fournisseurs ou clients, effectuer des déclarations (TVA, DADS, MSA ...) et travailler jusqu'à la préparation du bilan.

Je m'adapte très facilement et je serais ravie de mettre à votre disposition mon savoir-faire acquis durant mon expérience professionnelle.

Expérience professionnelle

Octobre 2002
Avril 2008

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE

- Mission :**
- Saisies comptables
 - Déclaration TVA, MSA, DADS ...
 - Etat de rapprochement bancaire
 - Préparation du bilan
 - Etablissement des factures clients et fournisseurs
 - Relance clients
 - Gestion des Programmes Opérationnels
 - Animation commerciale en relation avec les adhérents
 - Contrôle charte agréage
 - Animation de réunion de travail
 - Secrétariat
 - Relation avec le comité économique et les organismes professionnels
 - Tenue de la comptabilité et relations avec les conseils (experts comptables)
 - Gestion des activités centralisées
 - Gestion des retraits

Avril 2002
Octobre 2002

SECRETAIRE COMPTABLE

- Mission :**
- Saisies comptables
 - Déclaration TVA, MSA, DADS ...
 - Etat de rapprochement bancaire
 - Préparation du bilan
 - Etablissement des factures clients et fournisseurs
 - Relance clients
 - Secrétariat
 - Tenue de la comptabilité et relations avec les conseils (experts comptables)
 - Gestion des activités centralisées
 - Gestion des retraits

Mai 2000
Mars 2002

AGENT ADMINISTRATIF

CREDIT AGRICOLE

- Mission :**
- Effets : saisie, recherche et rejets
 - Prélèvements et virements : saisie; recherches, rejets et comptabilité
 - EDI : traitements des supports magnétiques (disquettes), télétransmission

Février 1999
Mai 2000

MANUTENTIONNAIRE

VEDIOR BIS

Mission : Divers travaux de manutentionnaire

Diplômes et formations

Septembre 1995
Juillet 1998

Lycée Antoine Bourdelle

BTS COMPTABILITÉ GESTION

Septembre 1991
Juillet 1995

Lycée Jean de Prades

BAC STT CG

Spécialisation : Comptabilité gestion

Compétences en informatique

Logiciels

Excel, Word et Sage

Maîtrise linguistique

Espagnol

Niveau oral : Notions, **Niveau écrit** : Notions

Anglais

Niveau oral : Notions, **Niveau écrit** : Notions

Divers

Vélo, lecture

Vélo, lecture