

Mercedes

75013 PARIS

Tél.

Permis B

Née le 21/08/70

SECRÉTAIRE - COMPTABLE

PARCOURS PROFESSIONNEL

2011 / 11.2016 : Comptable, [REDACTED] – Vente au détail prêt à porter

- Comptabilité générale / logiciel CEGID, succursales et franchises selon les filiales
- Règlements fournisseurs, lettrage des comptes
- Pointage des caisses avec banques et comptes généraux
- Tableaux de bord des baux, emprunts, loyers et budget prévisionnel
- Démarches pour l'ouverture des nouveaux établissements (Siret, assurances, TPE)
- Ressources humaines, suivi des paies (FNS, DUE, Contrats, avenants, STC)
- Préparation du tableau paies avec éléments variables (Acomptes, ATD, FDP, HC/HS)
- Contrôle des BS, préparation des virements salaires, traitement des STC
- Importation OD paie, lettrage des comptes salariés et rattachés
- Classement des salaires, répondre aux demandes du personnel
- Suivi des déclarations fiscales et sociales
- Collaboration avec l'Expert-comptable et le CAC

2010 / 2011 : Assistante Comptable, [REDACTED] – Bâtiment

- Comptabilité, gestion commercial et paies / logiciel CIEL
- Rapprochements bancaires et lettrage des comptes
- Création fiches salariés et établissement bulletins de paie
- Planning des techniciens, accueil téléphonique
- Dossiers de financement des clients

2006 / 2008 : Assistante technique et comptable, [REDACTED] - Ets d'ingénierie

- Comptabilité général / logiciel CIEL
- Règlements fournisseurs, lettrage, rapprochements bancaires
- Suivi de la facturation du personnel intérimaire, note de frais
- Etablissement et suivi des ordres de services des affaires en cours
- Etablissement des situations de travaux au décompte général définitif
- Contrôle des tableaux de bord financiers
- Traitement des comptes-rendus et diffusion

2002 / 2005 : Comptable et assistante de direction, [REDACTED] - Ets de Bâtiment TCE

- Comptabilité générale / logiciel SAGE
- Collaboration avec le cabinet expert-comptable
- Facturation clients, encaissements, relances
- règlements fournisseurs, lettrage des comptes, rapprochements bancaires
- Consultation des appels d'offres du BTP
- Préparation des dossiers techniques et juridiques
- Relations banques et organismes sociaux

1998 / 2002 : Aide-comptable et bureautique, [REDACTED] Communication

- Saisie des annonces pour la presse immobilière
- Mise à jour des photos sur site pour les annonces
- Comptabilité générale / logiciel CIEL
- Bons de commande, devis, factures, relances, encaissements
- Gestion commerciale / FILE MAKER

DIPLOMES

2006 : **BTS Comptabilité et gestion des organisations – 75001**

2002 : **Baccalauréat professionnel de comptabilité – 75003**

2000 : **BEP comptabilité – 75003**

1999 : **CAP d'employée de bureau – 75001**

INFORMATIQUE

CEGID / CBR, CIEL, SAGE
WORD, EXCEL
FILE MAKER, FASTMAG
INTERNET & OUTLOOK

LANGUES

Portugais (bilingue), Espagnol (notion)