



## ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

Evelyne [REDACTED]  
[REDACTED]  
69200 Vénissieux

### Mes compétences

#### Comptabilité

- Comptabilité générale/Enregistrement des opérations comptables
- Établissement des déclarations de TVA
- Suivi de trésorerie/rapprochement bancaire
- Logiciel comptable (SAGEONLINE/EBP)
- Opérations recouvrements créances/suivi des paiements/reliance clients

#### Administratif

- Gestion de l'accueil physique et téléphonique
- Gestion administrative des dossiers (élaboration, mise à jour et classement)
- Maîtrise pack office (Word, Excel, Publisher, Power Point)
- Connaissance logiciel gestion commerciale (SAGE gestion commerciale/comptabilité)

### Mes parcours

#### Professionnel

- 2020 : Assistante comptable  
[REDACTED]
- 2015-2017 : Secrétaire chargée d'accueil  
[REDACTED] (Lyon)
- 2007-2011 : Secrétaire administrative  
[REDACTED] (Lyon)
- 2002-2006 : Secrétaire  
[REDACTED] (Saint-Priest)
- 1994-2001 : Gardienne d'immeuble

#### Formations

- ❖ 2019 : Greta Lyon 08<sup>ème</sup>  
Formation ASCA (Assistante de Gestion Administrative et Comptable)
- ❖ 2015-2017 : AFPA Rillieux la Pape  
Perfectionnement aux techniques de secrétariat et apprentissage logiciels SAGE
- ❖ 2006 : SOFOGEST PITIOT  
Remise à niveau pack Office et obtention du PCIE (Passeport de Compétence Informatique Européen)
- ❖ 2002 : Greta Vénissieux  
Quark X-Press-Illustrator-Photoshop
- ❖ 1986-1990 : Lycée Professionnel Jean Lurçat  
BEP-CAP Secrétariat/Comptabilité (obtenus)