

Anta [REDACTED]  
[REDACTED]  
93190 Livry-Gargan  
[REDACTED]  
[REDACTED]

## Comptable auxiliaire

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Fev 2019-fev 2020  
(1 an)

**Comptable générale et auxiliaire, [REDACTED], Paris (75)**

- Paiements des frais généraux et des notes de frais,
- Création et enregistrement des journaux de reconnaissance de revenus liés aux inscriptions et remboursements d'examens, des frais CPAM, avances des impôts,
- Traitement des prépaiements des assurances,
- Contrôle des encaissements en banque,
- Gestion de la balance clients,
- Traitement des règlements et justification des comptes
- Gestion des remboursements d'examens,
- Envoi des attestations de paiements,
- Appui à la prévision de trésorerie et aux comptes annuels
- Suivi des opérations bancaires et rejet des virements bancaires et des chèques impayés.

Oct 2016-Sept 2017  
(1 an)

**Assistante de gestion, [REDACTED], Suresnes (92)**

- Saisie et acceptation des devis et commandes,
- Traitement des heures de travail,
- Déclaration d'intention de commencement de travaux.

Oct 2014-Juil 2016  
(2 ans)

**Assistante comptable et de gestion, [REDACTED], Saint-Denis (93)**

- Calcul des charges sociales et des coûts patronaux,
- Gestion des frais généraux et notes de frais,
- Rapprochement bancaire et lettrage des comptes
- Saisi des bons de commandes et facturation,
- Rédaction de notes de service, du règlement intérieur,
- Gestion du personnel, des mutuelle et prévoyance et de la paie,
- Organisation événementielle,
- Traitement de courriers et mails,
- Etablissement de planning et du bilan social,
- Suivi des stocks et livraisons,
- Recouvrement et relance des impayés,
- Ecritures comptables et clôtures mensuelles,
- Mise à jour et reporting des portefeuilles client et fournisseur,
- Enregistrement des opérations dans le grand livre,
- Participation aux travaux de clôtures et déclarations fiscales.

Sept 2013-Sept 2014  
(1 an)

**Aide comptable, [REDACTED], Argenteuil (95)**

- Saisie, relance et archivage des avoirs, factures non parvenues et charges constatées d'avance,
- Aide aux déclarations fiscales et aux amortissements,
- Passage d'écritures comptables,
- Rédaction des contrats de travail, saisie pour la paie.

### FORMATIONS

2014-2016

**BTS CGO**-Ecole ESCG-Paris 15<sup>ème</sup>

2013-2014

**Licence 1 Economie et Gestion**-Université Paris 8-Saint-Denis

2012-2013

**Baccalauréat Scientifique**-Lycée Blanqui-Saint-Ouen

**Langues**  
**Outils informatiques**

Anglais courant et des affaires, Espagnol courant  
SAP, SAGE, Pack office, EBP, B2B, Horus, DSO, Outlook