



AGENT COMPTABLE



2048 ARIANA



Permis B



## PROFIL PROFESSIONNEL

- Professionnelle dotée de 3 ans d'expérience dans la comptabilité, combinées à une solide formation dans le domaine de l'**administration des affaires** et une forte aptitude à acquérir de nouvelles connaissances.
- Capable à la fois de travailler en équipe et de fonctionner de manière autonome, je fais preuve d'un solide sens de l'organisation et compétences avérées en comptabilité et gestion administrative.

## COMPÉTENCES

- Maîtrise du pack office (excel, word, Powerpoint...),
- Gestion de paie sous SAGE,
- Comptabilité à l'aide de Nextweb,
- Analyse statistique sous SPSS,
- Analyse de données,
- Déclarations fiscales et sociales,
- Enregistrements des opérations courantes et financières,
- Gestion administrative.

## CERTIFICATS, FORMATIONS

- Certificat de formation en Anglais à New Bridge Gabès,
- Certificat de Formation en Marketing à Académie Alqalam,
- Certificat du niveau B1 en français à l'institut Français de Tunis,
- Formation en communication en français à l'institut français de Tunis.

## CENTRES D'INTÉRÊT

## PARCOURS PROFESSIONNEL

11/2019 - Actuel

 Tunis

Agent de comptabilité

- Passation des écritures comptables et lettrage,
- Traitement des fournisseurs achats et frais généraux,
- Saisie des opérations bancaires,
- Saisie des journaux de paie,
- Pointage de comptes,
- Elaboration des déclarations fiscales,
- Préparation de la TVA,
- Etablissement mensuel des états de rapprochement bancaire.

10/2019 - 12/2019

 | Tunis

Agent de comptabilité et chargée de recrutement

**Comptabilité :**

- Tenue des comptes de l'entreprise sur sage,
- Saisie et contrôle des notes de frais et la tenue des livres, d'achat et de vente.

**Chargée de recrutement :**

- Réception et transmission des courriers et des e-mails,
- Traitement et suivi des messages électroniques,
- Gestion des appels téléphoniques entrants et sortant,
- Gestion des présences et des absences des collaborateurs,
- Classement et archivage des documents.

 | Oudhref

Agent de guichet

- Traitement des services administratifs (accueillir les clients, retrait et dépôt d'argent, chèquiers, cartes bleues),
- Gestion de la clientèle.

## FORMATION

09/2017 - 06/2019

**Institut Supérieur des Etudes Technologiques** | Sfax

Master professionnel: Ingénierie de formation et développement de compétences

09/2013 - 06/2016

- Musique
- Voyage
- Culture
- Sport
- Camping

**Institut Supérieur des Etudes Technologiques** | Gabès  
Licence: Appliquée en Administration des Affaires, Comptabilité

**Lycée Oudhref**  
Baccalauréat: Economie et gestion

## LANGUES

### Anglais

Intermédiaire supérieur (B2)  
Formation en Anglais à New Bridge  
gabes

### Arabe

Langue maternelle

### Français

Opérationnel  
Formation en cours à l'institut  
Français de tunis