

**Hélène** [REDACTED]

[REDACTED]  
62460 DIVION

[REDACTED] 36 ans

## Expériences

### Comptable générale

[REDACTED] - Lens (62) : janvier 2019 - juillet 2019

- Reporting mensuel
- Gestion des factures fournisseurs en lien avec le service en République Tchèque
- Gestion des litiges
- Écritures de fin de mois
- Analyses des comptes et des écarts
- Suivi factures clients et relance impayés
- Déclarations diverses et suivi des subventions
- Contrôle et paiement des notes de frais

### Comptable fournisseurs

[REDACTED] - Lens (62) : juillet 2018 - décembre 2018

- Gestion des litiges de livraison, de prix et de quantité
- Saisie factures différents sites
- Gestion de la TVA
- Écritures de transport et frais annexe
- Classement
- Gestion dossier fournisseurs

**Secrétariat des Compagnons du** [REDACTED] lors de  
5 de leur congrès annuel : 2009 – 2017

Prise de note et retranscription du rapport complet à partir des enregistrements

### Gérante d'entreprise

[REDACTED] [REDACTED] - Divion (62) : avril 2015 - juin 2016

- Spécialisé dans la vente d'alimentation reptiles aux professionnels

- Facturation et suivi des impayés
- Comptabilité complète jusqu'au bilan
- Suivi Fournisseurs et clients
- Gestion et envoi des commandes
- Entretien des locaux
- Accueil clients et fournisseurs
- Démarchage zoos et animaleries sur toute la France
- Suivi des livraisons

### Toiletteuse

[REDACTED] - Divion (62) : Depuis novembre 2011

- Gestion totale du salon de toilettage
- Toilettage et vente annexe
- Comptabilité
- Suivi clients et fournisseurs
- Entretien et désinfection des locaux

## **Assistante comptable et administrative**

████████████████████ - Villeneuve-d'Ascq (59) : février 2010 - août 2010

Suivi de dossier adhérent  
Suivi de cotisations collectives et individuelles

## **Cabinet vétérinaire**

██████████ – Seclin : janvier 2010

Stage suite au certificat professionnel d'ASA

## **Comptabilité fournisseur**

████████████████████ – Lesquin : août 2006 - décembre 2009

Accrochage réceptions-factures fournisseurs  
Gestion des litiges de livraison, de prix et de quantité  
Suivi de dossiers et de comptes  
Nombreux contacts entre les différents services  
Organisation des challenges des 25 jours entre bureaux

## **Comptable et gestionnaire administrative**

████████████████████ -Tourcoing-Vallée de la Lys : janvier 2003 - août 2006

Facturation stagiaires et organismes de financement  
Suivi des dossiers de rémunération stagiaires  
Gestion de comptes et relance impayés  
Préparation des tableaux de synthèse chaque fin d'année  
Organisation des stages des permis C et EC

## **Assistante comptable**

**Cabinet comptable** ██████████ - Carvin : juillet 2002 - août 2002

Suivi des dossiers comptables  
Saisies tous documents  
Pointages et rapprochements

## **Formations**

**DCG** - Candidat libre : En cours

**DECF** - CNAM : 2002 à 2005 – Obtention de 4UV par correspondance

**BTS Comptabilité et Gestion** - lycée Diderot à Carvin : 2000 à 2002

**BAC en STT CG** - Lycée M. de Flandres à Gondecourt (59) : 1998 – 2000

## **Compétences**

Pack microsoft office, SAP, SAGE, Ciel compta, AS400, Ten Co

Permis A et B, véhicule

Certificat d'Auxiliaire de Santé Animale

Bénévolat pour la protection animale