

**JULIE** [REDACTED]

[REDACTED] 34820 Assas  
[REDACTED]  
[REDACTED]



## COMPTABLE

*Ancienne chargée de communication, j'ai entrepris et réussi une reconversion professionnelle en comptabilité. Actuellement en poste en entreprise, je cherche un poste en cabinet pour évoluer.*

### COMPTABILITÉ

#### EXPÉRIENCE

Comptable · 2016 à aujourd'hui

[REDACTED] – Notre-Dame-de-Lenne

- Saisie et contrôle des factures d'achats, des notes de frais
- Tenue des journaux (achat, banque, caisse, ...)
- Paiement des fournisseurs et des salariés
- Gestion de la trésorerie : responsabilité et tenue de la caisse
- Rapprochement bancaire
- Lettrage des comptes de tiers et de liaison
- Suivi des subventions
- Préparation du bilan et des comptes administratifs pour l'expert-comptable
- Participation à l'élaboration des budgets prévisionnels

Assistante comptable stagiaire · 2015 – 2016

Cabinet d'expertise comptable [REDACTED]

- Saisie et contrôle des factures d'achats et de ventes, des notes de frais
- Tenue des journaux (achat, banque, caisse, vente, ...)
- Rapprochement bancaire
- Participation à l'élaboration du bilan et du compte de résultats des clients
- Déclaration de TVA

#### FORMATION

Diplôme de Comptabilité et de Gestion – 11 UE validées sur 13

Candidat libre · en cours

BTS Comptabilité et Gestion des Organisations

GRETA, Montpellier · 2015 – 2016

#### COMPÉTENCES

##### Comptabilité

- Saisie et contrôle des factures et notes de frais, tenue des journaux d'achat, de vente, de caisse, d'OD

- Rapprochement bancaire, lettrage et justification des comptes
- Déclarations fiscales
- Facturation client : encaissement, relance des factures impayées
- Travaux préparatoires de fin d'exercice : CCA, FNP, PAR, provisions

#### Informatique

- Comptabilité : EIG, SAGE, Quadratus
- Bureautique : Microsoft Office et Open Office
- Aisance PC et Mac

#### Langues

- Anglais : courant
- Allemand : basique

## COMMUNICATION

### EXPÉRIENCE

#### Chargée de Communication · 2012 – 2015

- Définition de la politique de communication en lien avec la direction
- Projets print : réalisation des documents de communication (affiches, plaquettes, études statistiques, papeterie, ...) et mise en place d'une nouvelle charte graphique
- Gestion de l'e-communication : site web de l'entreprise, newsletter, réseaux sociaux : Facebook, Twitter, LinkedIn et Viadéo
- Organisation d'événementiels de différents formats (salon professionnel, conférence, ateliers et forums à l'échelle régionale) à destination du grand public et des professionnels
- Tâches administratives : suivi des prestataires, gestion du budget.

#### Attachée à la Communication · 2010 – 2012

- Veille documentaire, réalisation et diffusion de panoramas de presse (quotidiens et annuels)
- Mise en place de l'e-communication et de sa stratégie : site internet, page Facebook, application
- Réalisation d'interviews de metteurs en scène : préparation et conduite de l'interview, montage vidéo avec l'ingénieur son
- Tutorat du stagiaire

#### Documentaliste stagiaire · 2010 – 2010

- Projet print : réalisation des documents de communication (collecter et assembler les informations, conception et mise en page du document, mise en ligne)
- Gestion du centre de ressources : prêt, retour, catalogage, indexation, bibliographies
- Formation de documentalistes au logiciel Système Intégré de Gestion de Bibliothèque PMB
- Représentation de l'entreprise dans des forums professionnels

## FORMATION

### Master 2 Professionnel Information et Communication

Université Paul Valéry, Centre universitaire Du Guesclin, Béziers · 2009 – 2011

### Licence Sciences Humaines et Sociales

Université Paul Valéry, Montpellier · 2003 – 2006

## COMPÉTENCES

### Communication

- E-communication (site web, réseaux sociaux, newsletter, e-mailing)
- Communication interne
- Relations publiques (relations presse, marketing)
- Mise en œuvre d'opérations de communication externe

### Information

- Gestion de bases de données
- Techniques d'archivage physique et numérique
- Maîtrise de la réglementation en droit d'auteur, droit de la propriété intellectuelle, droit à l'image

### Informatique

- PAO : InDesign, Photoshop, Illustrator, Media Encoder, Quark Xpress
- Bureautique : Microsoft Office et Open Office
- Mapstorming : MindManager et Freemind
- Aisance PC et Mac