• Coordonnées

Email

Adresse

83340 LE LUC

Tél. :

Année de naissance : 1966

• Compétences

. Comptabilité
. Gestion commerciale
. Gestion du personnel
. Organisation administrative
. Connaissance Paie

• Formations

. Gestionnaire de Paie (formation personnelle débutante)
. Bac de secrétariat G1
. BEP d'agent des services administratifs et informatiques
. CAP d'employé de comptabilité

• Logiciels

. Sage 100 – compta, gescom & moyen de paiement
. Abyss
. Notion Silae

VALERIE

Assistante comptable avec des compétences de base en gestion de la paie, passionnée par les chiffres et reconnue pour ma rigueur et mon organisation.

Expériences

Paris **06/2001 – 12/2022**

- **Assistante Comptable (Hybride)**
  - Comptabilité fournisseurs & clients : gestion des factures et encaissements, paiement des factures, recouvrement clients, rapprochement bancaire.
  - Commerciale : rédaction du devis à la facturation, comparatif des prix, gestion des stocks, inventaire, gestion des litiges.
  - Moyen de paiement : prélèvement client, virement fournisseur – salaires – et notes de frais.
  - Organisation administrative : traitement des courriers, classement et archivage sous Zeendoc, relation avec les organismes sociaux, banque & service juridique.
  - Gestion du personnel : Collecte des éléments & contrôle des paies établies par un cabinet externe, saisie des variables en comptabilité, déclaration d'embauche, collecte des horaires, gestion des congés et absences – des notes de frais – du suivi visite médicale – de la mutuelle.
  - Management : Encadrement d'une équipe de 3 personnes administratives.

05/1991 à 06/2001

- **Assistante de Direction**
  - Secrétariat
  - Suivi d'une équipe commerciale de 20 personnes
  - Suivi du chiffre d'affaires de la société
  - Suivi des accords de coopération
  - Gestion des stocks
  - Planning des présences & congés
  - Contrôle et imputation des factures
  - Contrôle des notes de frais