

SABRINA [REDACTED]

Assistante comptable

[REDACTED], 69720, SAINT LAURENT DE MURE

NATIONALITÉ : FRANÇAISE | PERMIS : PERMI B / VÉHICULÉ

PROFIL PROFESSIONNEL

SABRINA [REDACTED] ASSISTANTE COMPTABLE

Assistante comptable 9 ans d'expérience dans le domaine de la comptabilité dont 4 ans sur le poste d'aide comptable.

Dynamique, rigoureuse, responsable et autonome.

COMPÉTENCES

- Saisie des factures
- Saisie d'écritures comptables
- Méthodes comptables
- Relance des impayés
- Déclarations fiscales
- Rapprochements bancaires
- Comptabilité générale
- Compétences avancées en comptabilité
- Maîtrise de logiciel de comptabilité SAGE
- Relations avec la clientèle
- Classement et archivage
- Aide au classement

PARCOURS PROFESSIONNEL

[REDACTED]
SECRÉTAIRE COMPTABLE | CHASSIEU | CDI | Septembre 2016 - Juillet 2021

- Saisie comptable clients et fournisseurs
- Lettrage des comptes
- Rapprochement bancaire
- Commande clients
- Commande fournisseurs
- Gestion des documents administratifs, bancaires et relatifs à la TVA et aux paiements.
- Gestion du courrier, des appels et du contact avec les clients, les fournisseurs, les partenaires, etc.
- Gestion de l'inventaire, des stocks et des fournitures de bureau ainsi que du courrier, des appels et du contact avec les clients, les fournisseurs, les partenaires, etc.
- Classement et archivage des données administratives et comptables ainsi que la gestion des documents administratifs, bancaires et relatifs à la TVA et aux paiements.

[REDACTED]
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE | LYON 3 | CDD | Avril 2016 - Mai 2016

- Saisie factures ventes
- Déclaration URSSAF
- Saisies de contrat CDD/CDI.

[REDACTED]
AIDE COMPTABLE | CDD | Octobre 2014 - Juillet 2015

- Contrôle des missions et saisie sur logiciel comptable SIFAC RECETTES
 - Contrôle des prestations de formation continues
 - Saisie de factures sur logiciel comptable SIFAC.
- [REDACTED]

Employé polyvalent de restauration | CDD | Juillet 2014 - Octobre 2014

- Encaissement clients
- Prise de commande
- Mise en place restaurant.

Employée administrative | RILLIEUX LA PAPE | CDD | Mai 2013 - Juin 2013

- Saisie factures clients et fournisseurs
- Classement factures

Employée administrative | RILLIEUX LA PAPE | CDD | Septembre 2012 - Février 2013

- Gestion des factures fournisseurs et clients, vérification des montants, suivi des impayés
- Secrétariat courant : gestion du standard téléphonique, tri et distribution du courrier postal, traitement de la boîte mail, transmission des messages

AGENT COMPTABLE | CDD | Juin 2012 - Septembre 2012

- Enregistrement factures Suivis des factures dépenses.
- Gestion du classement et de l'archivage des documents comptables et financiers afin de pouvoir aisément retrouver les pièces justificatives en cas de besoin.

FORMATION

BTS Comptabilité
PIGIER

Septembre 2012 – Juillet 2014

- BTS en comptabilité

BAC COMPTABILITE

Lycée MAGENTA

VILLEURBANNE | Septembre 2009 – Juillet 2012

Professionnel

BEP AGENT DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Lycée MAGENTA

VILLEURBANNE | Septembre 2009 – Juillet 2012