

# Comptable

Vérification et comptabilisation de l'ensemble des pièces comptables  
Situations mensuelles et clôtures annuelles

Nathalie



Permis B, véhiculée

## Formation

1997 : Baccalauréat professionnel  
comptabilité, gestion administrative

1995 : BEP / CAP administration  
commerciale et comptable

## Logiciels utilisés

JDE  
SAP  
SAGE  
CIEL  
QUADRATUS

### Comptabilité tiers

- ✓ vérification, comptabilisation des factures fournisseurs
- ✓ facturation clients
- ✓ traitement des règlements et encaissements
- ✓ relances impayés
- ✓ tenue des fichiers permanents
- ✓ suivi solvabilité et régularité fiscale
- ✓ provisions (FNP, CCA, FAE)

### Gestion administrative

- ✓ gestion complète d'appel d'offres
- ✓ suivi des dossiers administratifs de chantier

### Comptabilité générale

- ✓ vérification et validation du CA
- ✓ suivi carnet de commandes
- ✓ déclaration de TVA
- ✓ stocks et amortissements

### Banque

- ✓ intégration et traitement des relevés bancaires
- ✓ état de rapprochement
- ✓ prévision de trésorerie

### Gestion du personnel

- ✓ vérification et validation des éléments variables de paies
- ✓ traitement des notes de frais
- ✓ suivi visites médicales et formations

## Expériences professionnelles

09/2025 - 10/2025 Comptable - [REDACTED]

05/2024 – 02/2025 Comptable générale - [REDACTED]

09/2023 - 01/2024 Comptable fournisseurs – [REDACTED]

03/2020 – 04/2023 Comptable clients, chargée de recouvrement  
[REDACTED]

10/2017 – 02/2020 Assistante de direction – [REDACTED]

12/2015 - 10/2017 Comptable unique – [REDACTED]

11/2009 – 10/2015 Comptable & adjointe travaux – [REDACTED]

07/1999 – 10/2009 Comptable, responsable administrative de  
secteur – [REDACTED]

08/1997 – 06/1999 Diverses missions intérimaires [REDACTED]  
[REDACTED]

10/1995 – 07/1997 Assistante comptable en alternance – [REDACTED]  
[REDACTED]