

- 81300 GRAULHET
- Française
- Permis B
- Véhicule personnel
- TARN
- Célibataire

Langues

Anglais

Espagnol

Atouts

Faire preuve de rigueur et de précision

Travailler en équipe

Organiser son travail selon les priorités et les objectifs

S'adapter aux changements

Faire preuve d'autonomie

Centres d'intérêt

Jardinage, Broderie, Tricotage

MARIANNE FOURNIER

SECRETAIRE

Secrétaire comptable depuis plus de 35 ans, j'ai une facilité d'adaptation aux logiciels comptables, et je suis rapidement autonome sur un poste de travail.

Diplômes et Formations

- TOEIC 595 points**
- BAC G2**
- CAP et BEP comptabilité**
De septembre 1981 à juin 1982 COUVENT BLEU CASTRES
- GESTIONNAIRE DE PAIE**
De janvier 2021 à décembre 2021 Comptalia Montpellier
Titre professionnel de GESTIONNAIRE DE PAIE validé mais non confirmé par un stage (cause période COVID)

Expériences professionnelles

- Secrétaire comptable**
De juillet 2023 à octobre 2023 [REDACTED] ST SULPICE
Mission interim chez LEAAD GO EUROPE
Saisie dans les divers journaux comptables
Tenue de la banque avec état de rapprochement
Suivi des comptes clients avec lettre de relance
Règlements fournisseurs
Suivi des dossiers avec les transporteurs
- Secrétaire comptable**
De juin 2022 à mai 2023 [REDACTED] TOULOUSE
- Secrétaire comptable**
De novembre 2010 à mars 2019 [REDACTED] MONTASTRUC LA CONSEILLERE
- Secrétaire Comptable**
De mars 2010 à novembre 2010 [REDACTED] MONTASTRUC LA CONSEILLERE
Mission effectuée chez GAILLARD PNEUMATIQUE pour un rattrapage de 3 ans de comptabilité
- Secrétaire Comptable**
D'octobre 2008 à février 2010 [REDACTED] TOULOUSE
- Secrétaire comptable**
De mars 2003 à septembre 2008 [REDACTED] TOULOUSE
- Secrétaire Comptable**
D'août 2002 à décembre 2002 [REDACTED] ST SULPICE
- Secrétaire Comptable**
De février 2002 à juillet 2002 [REDACTED] LAVAU
- ASSISTANTE COMPTABLE**
D'avril 2001 à décembre 2001 [REDACTED] ALBI
Chargée de la comptabilité et de la déclaration de TVA d'une vingtaine d'artisans et commerçants de petite structure
- Secrétaire Comptable**
De juillet 1984 à février 2000 [REDACTED] GRAULHET

Compétences

Etablir un état de rapprochement bancaire

Logiciels comptables

CIEL, API, SAGE 100

Comptabilité générale et gestion administrative

Développer et fidéliser la relation client

Gérer la trésorerie, le recouvrement