

Alternante Comptabilité Gestion

Diplômes et Formations

Certification PIX — **Lycée Professionnelle Fernand Forest** Saint-Priest
Février 2023

Brevet d'études professionnelles — **Lycée Professionnelle Fernand Forest** Saint-Priest
De septembre 2020 à juin 2022

Baccalauréat professionnel Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités — **Lycée Professionnel Fernand Forest** Saint-Priest, France
Depuis septembre 2020

ASSR 1 et ASSR 2 — **Collège Boris Vian** Saint-Priest
De septembre 2017 à juin 2019

L'attestation scolaire de sécurité routière de premier niveau et deuxième niveau.

Expériences professionnelles

Assistante comptable — [REDACTED] Vénissieux
De mars 2023 à avril 2023

- La préparation de la clôture des comptes annuels
- La préparation des déclarations fiscales et sociales
- Le traitement des factures (clients ou fournisseurs)
- L'enregistrement des opérations comptables dans les livres comptables

Stagiaire gestionnaire administrative des ventes — [REDACTED] Pusignan
De juin 2022 à juillet 2022

- Prise de commande,
- Contrôler la pesée,
- Lettrage (carte bancaire, chèque, prélèvement) dans les relever de compte,
- Saisi des chèques,
- Relance client.

Stagiaire secrétaire Commercial — [REDACTED] Vénissieux
De mars 2022 à avril 2022

- Archivage et classement des anciens dossier,
- Création de nouveau fichier client (reprise de véhicule, achat de nouveau véhicule),
- Mis en main de véhicule au client,
- Vérification de la comptabilité,
- Commande de matière aux fournisseurs.

Stagiaire en Ressources Humaine — [REDACTED] Saint-Priest
De mai 2021 à juin 2021

- Suivi des intérimaire,
- Annoncer les nouvelles/prolongation/fin de mission par appel téléphonique et/ou mail,
- Tenir à jour le planning des intérimaire.

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] 69800,
Saint-Priest
Née le 02/06/2005
Française
Permis de conduire
Saint-Priest
[REDACTED]

Informatique

EBP

Niveau Bac

PIX

Certifié

Excel

Niveau Bac

World

Niveau Bac

Langues

Espagnol

Niveau lycée.

Créole

Langue maternelle

Atouts

Autonome

Rigoureuse

Compétences

Organisation

Je sais planifier et organiser mon temps et ma charge de travail.

Maîtrise des outils bureautique

Production/ Communication/ Conservation/ Classement de document.