

Atef [REDACTED]		⇒ Sens du relationnel
[REDACTED]		
[REDACTED]		
13540 Puyricard	<b>AGENT COMPTABLE ET ADMINISTRATIF</b>	⇒ Rigueur
[REDACTED]		
[REDACTED]		⇒ Polyvalence et flexibilité

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES :

2020	Stage en comptabilité, Restaurant [REDACTED]
2009 - 2011	Assistant du Directeur, Ecole maternelle et élémentaire Marcel Pagnol de Rognac, en charge de la gestion administrative et financière de l'école
2008	Agent comptable, [REDACTED], Les Pennes Mirabeau
2007	Agent comptable, [REDACTED], Cavaillon
2006	Agent comptable, [REDACTED] Logistique, Cavaillon
2005	Agent comptable et administratif, [REDACTED] [REDACTED], Cavaillon
2004	Agent comptable et administratif, [REDACTED] [REDACTED] Cavaillon
2003	Agent comptable et administratif, [REDACTED] [REDACTED], Cavaillon
2002	Aide-comptable, Transports [REDACTED], Cavaillon
2000	Aide-comptable, [REDACTED] [REDACTED], Cavaillon
1998	Aide-comptable, [REDACTED], Cavaillon

### FORMATION :

2020	Titre Professionnel Secrétaire Comptable, Escom (en cours d'obtention)
2004-2006	BTS Comptabilité, Lycée Roumanille, Avignon
07/2004	Bac Pro Secrétariat / Comptabilité AFPA St Jérôme, Marseille
03/2004	Formation SIFE à Inter Production Formation Cavaillon
2001 - 2003	Formation niveau Bac Secrétariat / Comptabilité au CRP La Rose, Marseille
1999 - 2000	BEP Comptabilité, Lycée Roumanille, Avignon
1996 - 1998	BEP Comptabilité, Lycée Professionnel Alexandre Dumas, Cavaillon

### DIVERS :

- Statut R.Q.T.H
- Football, Tennis, Handball, Musique et Internet

### COMPETENCES :

#### Domaine comptable :

- Gestion comptable courante et périodique
- Déclarations de TVA
- États de rapprochement
- Contrôle et justification des comptes
- Bulletins de salaire
- Amortissements et provisions

#### Domaine administratif :

- Accueil direct et téléphonique
- Organisation et fonctionnement du bureau (classement, plannings, agendas)
- Rédaction de courriers et rapports
- Gestion dossiers clients et fournisseurs (relances, contentieux)
- Devis, facturations, graphiques et tableaux de bord
- Organisation de réunions, séminaires, voyages

#### Logiciels :

- Pack Office (Word, Excel, Access et PowerPoint...)
- Sage Saari comptabilité et gestion commerciale
- SAP

#### Langues :

- Arabe bilingue
- Anglais notions