

CORINNE

Secrétaire Comptable

, 68740, BLODELSHEIM

PROFIL PROFESSIONNEL

Assistante de Gestion motivé, doté d'une solide expérience en gestion avec des projets de grande envergure, tous niveaux confondus, notamment en gestion des stocks et en administration.

COMPÉTENCES

- Comptes fournisseurs et comptes clients
- Connaissance de logiciel de gestion
- Comptabilité générale

PARCOURS PROFESSIONNEL

12/2014 À 05/2019 **Assistante De Gestion**

– COLMAR, HAUT RHIN

- Activités quotidiennes de comptabilité,
- Gestion de l'ensemble des tâches de traitement des paiements, de facturation et de recouvrement.

02/2007 À 12/2013 **Secrétaire Comptable**

– KUNHEIM, HAUT RHIN

- Activités quotidiennes de comptabilité de trésorerie, comme le suivi des comptes, la distribution de la paie et des salaires, les prévisions budgétaires, les dons et tous types de rapprochements pour les espèces et les transactions bancaires
- Saisie des écritures de journal et tenue d'une comptabilité d'exercice.

03/1994 À 01/2007 **Secrétaire**

– WETTOLSHEIM, HAUT RHIN

- A analysé les documents du service afin de contrôler leur distribution et leur stockage. Editer les bulletins de livraison et les commandes
- Fourniture, au besoin, d'une aide pour le traitement de la paie.

FORMATION

2005

BAC PROFESSIONEL: Secrétaire - Comptable
GRETTA - MULHOUSE