

Chrystel

Comptable

Avec une double compétence en comptabilité et en contrôle de gestion, j'assure un lien fluide entre les opérations comptables et le pilotage budgétaire. Passionnée par les chiffres et dotée d'un excellent sens de l'analyse, je mets mes compétences et expériences au service des entreprises et cabinets comptables.



FORMATION

2025 : Déclaration de TVA/DEB
Comptabilité de fin d'exercice

2020 :
ACCESS, POWERPOINT, WORD, EXCEL

2004 : Méthodes et outils de contrôle
de gestion

2002 : GESTION des investissements

1999 : BTS COMPTABILITÉ & GESTION

COMPÉTENCES

Enregistrement des opérations
comptables
Traitements des factures fournisseurs
et clients
Maîtriser des logiciels et outils
bureautiques
Bonne connaissances des normes
comptables
Mettre en place des tableaux de bord

LANGUES

Anglais : B1
Espagnol : notions

LOGICIELS MAÎTRISÉS

Sage X3, Sage 1000, 100
Pack office avancé

EXPÉRIENCES

MAI 2025 - NOV 2025

Assistante Crédit Manager

- Mise en place et suivi des garanties producteurs (warrant, cession de créances)
- Lettrage, relances et mise en contentieux des comptes producteurs
- Analyse demandes avances producteurs

SEPT 2008 - AOÛT 2024

Contrôleur de gestion

- Saisie, suivi et contrôle des notes de frais.
- Saisie, suivi et contrôle des BU investissements et vacances jeunes.
- Création des comptes analytiques vacances jeunes.
- Saisie et contrôle des caisses villages vacances.
- Cadrage CA.
- Suivi, contrôle et analyse des coûts d'énergies des centres.
- Analyse des écarts par rapport au BU prévisionnel investissements et métiers supports.

NOV 1999 - SEPT 2008

Comptable Fournisseurs/ Clients

- Saisie, contrôle et règlement des factures investissements et d'entretien courant.
- Saisie, suivi et contrôle des commandes d'entretien courant.
- Encaissements chèques vacances.
- Analyse de la balance AG.
- Lettrage, relance clients et préparation contentieux.
- Saisie des tarifs réduits.

SEPT 1997 - JUILLET 1999

Aide comptable

- Saisie et contrôle des factures.
- Rapprochements bancaires et caisses.
- Préparation aux bilans.
- Divers travaux administratifs et classement.