

Mélanie

68330 HUNINGUE

Assistante-Comptable

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Procéder à la codification et à la saisie des factures fournisseurs, des mandats, des titres et effectuer le rapprochement bancaire
- Actualiser le paramétrage des systèmes de traitement des données comptables (taux de cotisation sociales, ...)
- Valoriser les stocks (entrées, sorties)
- Contrôler et enregistrer les recettes de l'entreprise (saisie de paiement clients, édition de factures, relances, ...)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Octobre 2019 à décembre 2019 : **Agent accueil – aide comptable** – [REDACTED]
Mai 2018 à Mai 2019 : **Chargé de mission comptable** – [REDACTED]
Septembre 2016 à Mars 2018 : **Secrétaire comptable** – [REDACTED]

FORMATION ET DIPLOME

Décembre 2020 : **Formation Communication et réseaux sociaux professionnels**
Mai 2015 : **BTS Comptabilité et Gestion des Organisations** - Lycée Jean Mermoz à Saint Louis
Juillet 2010 : **Baccalauréat série Economique et Sociale** - Lycée Jean Mermoz à Saint Louis

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Langues : Allemand (B2) Anglais (Notions)

Informatique : Utilisation de Word, Excel, PowerPoint
Utilisation du logiciel de comptabilité SAGE, CRYPTO et WINTUTELLE

Divers : Membre du groupe arrivé 3^{ème} position au Grand prix de Gestion des Ecoles (Lycée Jean Mermoz, GRETA Haute Alsace et Lycée Jean Jacques Henner)
Equitation