

# SANDRINE [REDACTED]

## SECRÉTAIRE COMPTABLE 25 ANS D'EXPÉRIENCE

Forte de 25ans d'expérience professionnelle en PME, associations et bâtiment, secrétaire comptable motivée, polyvalente, compétente, capable de gérer l'ensemble des tâches administratives, de la saisie des documents, au traitement et saisie de tous documents comptables jusqu'au bilan, en passant par la gestion des rapprochements bancaires, la déclaration des TVA.

### ADRESSE

[REDACTED]  
77120 COULOMMIERS  
[REDACTED]

### LANGUES

Anglais : Intermédiaire

### COMPÉTENCES

- secrétariat ★ ★ ★
- Logiciel de traitement de texte ★ ★ ★
- Comptabilité générale ★ ★ ★
- Outils bureautiques ★ ★ ★

### PERMIS

B - Véhicule léger

### CENTRES D'INTÉRÊT

Décoration couture lecture  
jardinage, sport

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis 07/2015 : [REDACTED]  
**SECRÉTAIRE COMPTABLE**  
Assistanat de direction, traitement et saisie comptable de documents comptables jusqu'au bilan

04/2011 - 07/2015 : [REDACTED]  
**SECRÉTAIRE COMPTABLE**  
Assistanat de direction, traitement et saisie de documents comptables jusqu'au bilan

07/2010 - 04/2011 : [REDACTED]  
**SECRÉTAIRE COMPTABLE**  
Assistanat de direction, traitement et saisie de documents comptables jusqu'au bilan

02/2001 - 07/2005 : [REDACTED]  
**SECRÉTAIRE COMPTABLE**  
Assistanat de direction, Traitement et saisie de documents comptables jusqu'au bilan

06/1996 - 02/2001 : [REDACTED]  
**SECRÉTAIRE COMPTABLE**  
Assistanat de direction, traitement et saisie de documents comptables jusqu'au bilan

### FORMATIONS

1996  
BAC (GÉNÉRAL TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL) OU ÉQUIVALENT BEP CAS  
GRETA