

Véronique [REDACTED]

55 ans

mail : [REDACTED]

Mariée-2 enfants nés en 1997

42130 BOEN

Permis B (véhicule personnel)

Tel : [REDACTED]

SECRETAIRE -COMPTABLE

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Comptabilité général : - Saisie comptable jusqu'au bilan,

- Déclaration de TVA, des charges sociales URSSAF, caisses de retraites...

Stock : - Gestion des inventaires

Clients : - Facturation, Encaissement des règlements (Remises traites, chèques et LCR)

- Relances clients,

Fournisseurs : - Saisies et suivi des commandes,

- Règlement des factures

Trésorerie : - Etats de rapprochement, suivie de trésorerie

Service du personnel : - Saisie des fiches de paie (logiciel EBP) jusqu'à 50 paies

- Déclaration D.U.E, accident de travail, arrêt de travail

Secrétariat : - Utilisation logiciel WORD, EXCEL- Gestion et distribution du courrier

2019 à 2020 : **COMPTABLE Unique** - [REDACTED] à Civens (LIQUIDATION JUDICIAIRE)

2014 à 2019 : **COMPTABLE Unique** - [REDACTED] à Bonson

2001 à 2012 : **COMPTABLE Unique** - [REDACTED] à Sail-sous-Couzan (LIQUIDATION JUDICIAIRE)

1983 à 2000 : **COMPTABLE Unique**- [REDACTED] à St Germain Laval

DIPLOMES OBTENUS

1983 : **BEP** Agent Administratif

1983 : **CAP** Employée de bureau

1982 : **BEP** Comptabilité

1982 : **CAP** Employée de comptabilité

INFORMATION COMPLEMENTAIRES

Trésorière du comité des fêtes de BOEN

Loisirs : Lecture, marche à pied, sophrologie