

ANNE [REDACTED]
AIDE COMPTABLE



CONTACT

[REDACTED]
33930 VENDAYS
MONTALIVET



PERMIS

B Véhicule léger



LANGUES

Espagnol : Intermédiaire



COMPÉTENCE

Accueil client physique et téléphonique



Faire les commandes de réapprovisionnement



Logiciel de traitement de texte



Logiciel tableur



Organiser mon travail en fonction de priorité



Planification livraisons et enlèvements marchandises



Présenter les produits aux clients



Saisie devis, commandes et factures clients



Suivi dossiers clients et fournisseurs



Vérification not de frais



Aid à la préparation du bilan



Declaracion de tva



Rapprochement bancaire



EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

02/2016 07/2019 : [REDACTED]

AIDE COMPTABLE

Declaracion de TVA Taxe Véhicules Rapprochement Bancaire
Declaracion Nouv Il Embauch suivi de l'ordonnance
Contrôle des heures du personnel Conges Maladie... Suivi visite
medical Saisie Factures

01/2012 04/2014

BENEVOLAT

Expatriation au Brésil pour vivre mon époux

04/2006 12/2011 : [REDACTED]

SECRÉTAIRE COMPTABLE

Saisie devis, commandes et factures client, Suivi des dossiers et
encours clients, Déclaration fiscal, Vérification factures
fournies pour l'aide comptable aid à la préparation du bilan
comptable.

01/2001 01/2005 : [REDACTED]

ASSISTANTE COMMERCIAL

Accueil client, présentation des produits, saisie devis commandes
et factures Commande de réapprovisionnement Planification
des livraisons et enlèvement marchandises. Organisation des
plannings de pose des ouvriers.

08/1995 12/2000 : [REDACTED]

ASSISTANTE COMMERCIAL

Accueil physique et téléphonique client aide de
facture...

09/1993 03/1995 : [REDACTED]

VENDEUSE

Mise en rayon, vente, tenue de caisse

08 1992 08 199 [REDACTED]

SECRÉTAIRE

Secrétariat, standard téléphonique,



FORMATIONS

1988 : ADMINISTRATION COMMERCIAL ET COMPTABLE
CAP, BEP ou équivalents Comptabilité

BEP ADMINISTRATION COMMERCIAL ET COMPTABLE CAP
E AC Comptabilité

Saisie comptable



Codifier une facture



Comptabilité client



Comptabilité fournisseurs



Comptabilité générale



Enregistrer les données
d'une commande

Établir un état de
rapprochement bancaire



Intervenir auprès d'une
clientèle d'entreprises

Logiciels comptables



Méthode de classement et
d'archivage

Outils bureautiques

Réaliser un suivi de
trésorerie

Réaliser un suivi des dossiers
clients, fournisseurs

Réceptionner les appels
téléphoniques

Renseigner un client

Saisir les factures

Suivre des éléments de
paiement de commandes



CENTRES D'INTÉRÊT

Mosaïque