



De nature autonome, impliquée et dotée d'un bon sens relationnel; des atouts qui je l'espère retiendront votre intérêt.

Expériences professionnelles

- **02/2022 - Actuel**
secrétaire administrative à Miramont de Guyenne
- **09/2021 - 10/2021**
assistante comptable et administration à Bergerac
- **06/2021 - 07/2021**
assistante comptable et administrative à Eymet
- **2017 - 2021**
conseillère de vente à Bergerac
- **12/2016 - 03/2017**
conseillère de vente à Bergerac
- **08/2016 - 11/2016**
conseillère de vente à Bergerac
- **2009 - 2012**
conseillère de vente à Bergerac
- **2008 - 2009**
Divers postes intérimaires à Bergerac

Formations scolaires

- **2021 - 2022**
TITRE ASCA (assistante comptable et d'administration) à Bergerac
- **2009**
Formation IFCDIS commerce à Bergerac
- **2007**
BEP vente action marchande à Bergerac

LOGICIELS UTILISÉS

- Word, niveau maîtrisé 100 %
- EXCEL, niveau maîtrisé 100 %
- Power point 70 %
- EBP comptabilité 90 %
- CEGID quadrabox 80 %
- Ciel gestion commercial 70 %

COMPÉTENCES

- Accueil physique et téléphonique
- Traitement du courrier
- Réalisation de devis et de factures
- Préparations des éléments de fiche de paie
- Recherche intérimaires
- Organisation des déplacements
- Classement et archivage
- Gestion et organisation d'un stock
- Animer un point de vente
- Saisie des opérations comptables quotidiennes
- Rapprochement bancaire
- Déclaration de TVA
- Lettrage
- Préparation aux travaux d'inventaire
- Réalisation d'amortissement d'emprunt
- Amortissement d'immobilisation
- Charges et produits constatées d'avances