

Christine [redacted] née [redacted]
[redacted] 44160 PONTCHATEAU
Tél : [redacted] / [redacted]
Email : [redacted]

COMPTABLE EXPERIMENTEE

DIPLOMES

2007 B.T.S. Assistante de gestion PME-PMI
1992 - 1995 Baccalauréat Professionnel Bureautique option comptabilité
1990 - 1992 BEP Administration Commerciale et Comptable
1990 - 1992 CAP Employé des Services Administratifs

COMPETENCES

- Comptabilité Fournisseurs : rapprochement des factures, imputation et saisie des factures d'achats, lettrage des comptes, paiement des factures, demande d'avoir, déclaration DEB, vérification et validation des achats de pommes, saisie des achats et réceptions, saisie des commandes frais généraux.
- Comptabilité Clients : saisie des commandes, établissement des factures, intégration des fichiers de ventes, saisie des règlements clients, lettrage des comptes, relance client, réalisation de liste d'impayés, déclaration DEB.
- Comptabilité générale : pointage des comptes, préparation bilan et situation mensuelle (CCA, FNP, AAE, AAR, FAE) saisie des OD, établissement déclarations de TVA et comptabilisation.
- Immobilisations : Suivi du budget, établissement fiche immo
- Trésorerie : suivi des comptes, rapprochements bancaires, prévisions de trésorerie, remises diverses de moyens de paiement (chèque, traite à l'encaissement).
- Gestion du personnel : création et suivi des dossiers du personnel (DUE, contrat, solde de tout compte, attestation assedic), gestion 35 heures, des absences, établissement des salaires, déclarations sociales, gestion des notes de frais.
- Administratif : standard, courriers, gestion assurances diverses (véhicules, RC, décennale), marchés publics, gestion de la flotte téléphonique,.
- Tableaux de bord : établissement du chiffre d'affaires, CA consolidé.
- Divers : déclaration des ventes aux douanes, et aux organismes collecteurs de la branche cidricole.
- Assurances crédit : déclaration du chiffre d'affaires, cession de créances auprès d'Atradius.
- Affacturation : Mise en place d'un nouveau système d'affacturation par internet, cession des factures, demande de déblocage des fonds, suivi des règlements clients.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

28/06/08 – à ce jour [redacted] **44530 GUENROUET**
Comptable

12/2007 - 06/06/08 [redacted] **44390 NORT-SUR ERDRE – Holding de 17 sociétés**
Assistante comptable

11/1995 – 31/05/07 [redacted] ([redacted]) **61300 L'AIGLE**
Adjointe comptable et ressources humaines.

10/1992 - 07/95 [redacted] . - ([redacted]) **61000 ALENCON**
Aide comptable contrat de qualification

LOGICIELS

Windows 95,98, 2000, 2013, 2016 et XP (Excel, word)
Ciel compta, gestion, paie, CCMX FINANCES, Pocwin, sage 1000, sage V8.
G.P.A.O., AS 400 (nadias)
Internet, outlook express, lotus