

Véronique [REDACTED]

COMPTABLE

[REDACTED]
82200 MOISSAC

OBJECTIF

Aime les chiffres, souhaite évoluer professionnellement et s'investir dans le domaine de la comptabilité.

Avoir un bon relationnel, diverses qualités : responsable, autonome, dynamique, motivée, sérieuse, discrète, polyvalente, ambitieuse, prendre des initiatives, gérer les priorités.

É D U C A T I O N —

10/20 - 06/21 Formation
COMPTALIA GRADUATE
COMPTABLE à distance
(cours du soir) : Comptabilité,
Gestion, Fiscalité, Finance,
Ressources humaines et
Management (niveau DCG)

2016 UC2L- UCP1 (BTS)
COMPTABILITE et PAYE (82)

2006 BAC PRO
SECRETARIAT et
COMPTABILITE (77)

1994 CAP-BEP
SECRETARIAT et
COMPTABILITE (77)

L O G I C I E L S —

- Logiciel office 365
(Word, Excel, Outlook, Power point,
Gmail, internet)
- Logiciel comptabilité,
(EPB, Sage, Ciel, Money, Julie,
Baptigest, Gestcom, Arma+,
Espace affaire, Quadra, Anael)
- Logiciel logistique
(Divalto, Infolog, Sigma, Logistar,
Logali, TMS, Ordo, Geoweb)

EXPÉRIENCE

02/21 à ce jour COMPTABLE

[REDACTED] (82) (Intérim, remplacement maladie)

03/20-09/20 COMPTABLE

[REDACTED] (82) (intérim, surcroît d'activité)

03/19-03/20 COMPTABLE FOURNISSEUR

[REDACTED] (82) (intérim, congés de maternité)

01/19-03/19 ASSISTANTE COMPTABLE, ACHAT et QUALITE

[REDACTED] L (82) (CDD, remplacement maladie)

AVANT 2019 DIFFERENTS EMPLOIS DANS DIFFERENTS SECTEURS
D'ACTIVITES

[REDACTED] (82) Assistante administrative Achat
(CDD congé maternité)

[REDACTED] (82) Secrétaire Exploitation SAV
(CDD congé maternité)

[REDACTED] (82) Secrétaire Expédition
(CDI licenciement économique)

[REDACTED] (82) Secrétaire-Comptable (intérim surcroît de travail)

[REDACTED] (82) Secrétaire-Comptable (CDD congé de maternité)

[REDACTED] (82) Secrétaire-Comptable (intérim surcroît de travail)

[REDACTED] (82) Assistante d'Exploitation et Expédition (CDI mutation)

[REDACTED] (77) Administrative d'Exploitation et Gestionnaire S.A.V
(CDI)

COMPETENCES

- COMPTABILITE : Charges sociales et fiscales, paye, saisie des heures,
arrêt de travail, congés.
Rapprochement bancaire, lettrage, saisie analytique / journaux (achat,
vente, od, banque) / immobilisation, amortissement, relance client, gestion,
tableaux de bord, paiement, préparation bilan, déclaration TVA-DEB-IS,
écriture de report à nouveau et d'inventaire, planification budgétaire,
tableau de bord, relance client, gérer plusieurs sociétés en même temps,
- LOGISTIQUE : Indicateur, management logistique, ordonnancement,
Inventaire, litige, stock,
- SECRETARIAT : Planification, classement, traitement de texte, facture,
avoir, accueil téléphonique et clientèle