

FANETTE

72240 Domfront en Champagne

Assistante comptable
7 an(s) d'expérience

Actuellement en cours de validation DCG par correspondance

Dynamique, organisée, ponctuelle

Recherche toujours plus à apprendre

FORMATIONS

- 2016** **BTS comptabilité et gestion des organisations**
- niveau BTS, validation des matières professionnelles
Diplôme obtenu : Non
- 2014** **BAC pro comptabilité**
- obtention du diplôme avec mention AB, formation effectuée en convention de stage au sein du cabinet STREGO, Le Mans
Diplôme obtenu : Oui
- 2012** **NIVEAU BP ESTHETIQUE COSMETIQUE VENTE CONSEIL(2010)**
- formation effectuée en contrat d'apprentissage au Centre Bien Etre, Le Mans
Diplôme obtenu : Non
- 2010** **CAP ESTHETIQUE**
- Ecole espace Bel Air, Le Mans
Diplôme obtenu : Oui

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 10/2018- à ce jour** **Assistante comptable-**
- suivie comptable : saisie fournisseur, saisie caisse, saisie OD paye, saisie vente, lettrage, demande d'informations manquantes
 - déclaration TVA mensuelle, trimestrielle
 - Mise en place des nouveaux dossiers clients
 - classement des dossiers, archivage
 - relation avec les partenaires pour la mise place de l'administration (impôt, jedéclare, banque...)
- 05/2017- 10/2018** **Assistante comptable-**
- saisie factures clients, factures fournisseurs, frais généraux, saisie et suivi des immobilisations, OD salaires et TVA
 - déclaration TVA ainsi que toutes autres déclarations (CFE, ECO MOBILIER...)
 - contrôle caisse de fin de mois
 - analyse des comptes d'exploitations tous les mois

11/2016-02/2017

Assistante comptable – [REDACTED]

- assistante comptable
- saisi factures d'achats, ventes, caisse sur le logiciel CEGID
- déclarations de TVA mensuelles et trimestrielles
- chargée de la prise d'accueil des clients, du standard afin de répondre aux attentes des clients

09/2014 - 07/2016

Assistante comptable - [REDACTED]

Contrat de professionnalisation BTS comptabilité et gestion des organisations

- saisie factures, déclaration TVA, révision comptable, déclaration IFUS
- accueil client, réception téléphonique clientèle
- classement dossier client, archivage

09/2012 - 08/2014

Aide comptable - [REDACTED]

- accueil physique et téléphonique des clients
- enregistrement factures fournisseurs, clients
- opérations diverses pour la tenue des dossiers clients

07/2013 - 07/2013

Aide Mission - [REDACTED]

- vérification des mandats
- vérification de documents et création d'archives

07/2010 - 12/2010

Esthéticienne - [REDACTED]

- soin esthétique corps, visage et prothésiste ongulaire
 - chargée des prises de rendez-vous, organisation d'évènements commerciaux
 - conseillère en vente de produits cosmétiques
- gestion administrative (courriers, archives, organisation dossier)
- contrôle factures d'achats

04/2017

Mission d'intérim 1 mois- [REDACTED]

- traitement des mails pour les mutuelles santé

LANGUES & PERMIS

Langues **Anglais** : Correct
Permis B - Véhicule léger

COMPETENCES

Logiciel pack Word (Excel, Word, Access, Powerpoint) : Avancé
Logiciel de comptabilité CEGID, EBP , SAGE comptabilité, moyen paiement, immo et ISACOMPTA : Avancé ainsi que ISACOMPTA

CENTRES D'INTERET

Ma famille,
Equitation - shopping, musique, cinéma