

Loubna

Mobilité géographique :

Permis B

COMPÉTENCES

CEGID – Qualiac - SAP Débutant

SIFAC - Sage I7 (Expert)

Ciel comptabilité

Etamine Mission, Etamine LAGA, Néo, Goelett

Recherche et Analyse de données

Gérer des rendez-vous

Comptabilité fournisseur – bailleur

Comptabilité budgétaire et financière

Rédactionnelle et administrative

Word – Excel Avancé– Access - PPT

Accueil, gestion téléphonique

Tigre – GDPA – Cash pooler.

Gestion de trésorerie - facturation

GFC EPLE - ERP Presto - Arc-en-self

ATOUTS

Rigueur

Travail en équipe

Réactive

Capacité d'adaptation

Polyvalente

FORMATIONS

Utilisateur expert logiciels de comptabilité & gestion | AFPA | Février - Avril 2020

POEC métiers de l'Assurance IFPASS Puteaux | Avril – Juillet 2018

Anglais à visée Professionnelle | Janvier 2017

BTS Assistant de Manager | 2015

BAC PRO Secrétariat | 2009

BEP Secrétariat | 2005

CAP Vente | 1 an passage en BEP

LANGUES

Anglais : niveau B2

Espagnol : niveau B1

Arabe : langue maternelle

Arabe littéraire : Débutant

COMPTABLE

Diplômée d'un BTS Assistant de manager, et ayant une expérience dans la comptabilité, je souhaite travailler au sein de votre service afin de consolider mes compétences et mettre à profit mes connaissances pratiques et théoriques.

EXPÉRIENCES

Comptable fournisseur | Intérim + CDD | 1001

2023/2025 – 1 an et 9 mois

Assurer au quotidien le cycle dématérialisé des factures en masse exploitation et/ou investissements ; Préparation et lancement des chaînes de règlement ; analyse de comptes ; préparation du fichier des écritures comptables ; gestion des impayés.

Gestionnaire administrative et financière | CDD |

2022/2023 – 6 mois

Mise à jour des listes diverses du personnel, gestion saisie des missions, gestion du personnel, accueil téléphonique et physique, gestion des cartes, gestion cartes cantine laboratoire, gestion des courriers, affichages colloques et séminaire, collecte des informations et transmission des dossiers liés aux enseignants-chercheurs et chercheurs, gestion budgétaire, saisie bon de commande, gestion des voyages | contrôle de l'étiquetage de fonds à la bibliothèque, contrôles des codes de matériels informatiques, inventaire physique.

Comptable Fournisseur | Intérim |

2022 – 4 mois

Gestion de la boîte mail, relance des factures à payer, travaux de relance, contrôle des anomalies des pièces comptables, établissement du CAC 40, gestion du courrier.

Aide Comptable | Intérim |

2020 – 6 mois

Gestion de la comptabilité fournisseur, saisie des relevés bancaires, Lettrage, saisie et envoi des factures clients, revue fournisseur.

Gestionnaire Comptable | CDD |

2018/2019 – 1 an

Saisie comptable, Reporting TCD et macro, rapprochement bancaire Intellimatch, analyse des comptes, contrôle des anomalies financières

Assistante Comptable | Intérim | »

2016 – 3 mois

Edition de facturation, saisie administrative, pointage, imputation, relance client, envoi des factures | Formeo – Formaeva

Aide administrative | CUI-CDD |

2013/2016 – 2 ans et 9 mois

Saisie et codification des mandats fournisseurs, Comptabilisation de la régie, Contrôle de saisie, Saisie des opérations de paiements, validation des divers bordereaux, contrôle de bordereaux, Relance avis de renversement et avis de famille pour non-paiement Gestion de note de frais / Gestion de stock, Gestion des commandes, gestion de fonds sociaux étudiants

Entre 2009 et 2013 : divers stages :

Assistante RH : gestion de recrutement

Secrétaire comptable : gestion de la comptabilité client, suivi administratif de la paie du personnel

Assistante d'archives

Assistante dans un cabinet d'avocat

Assistante de manager à la Société Générale

services : ITEC STR & CO / ITEC FIC Marché financier / ITEC DUS-TSV

Domaine vente : Pimkie, Leader price, coiffure, pressing

