

C O M P T A B L E A U X I L I A I R E
A temps partiel jusqu'à 25h hebdo

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Comptabilité générale

Saisie des relevés bancaires, rapprochements bancaires, contrôle des notes de frais, comptabiliser la facture des tickets restaurant

Comptabilité fournisseurs

Codification et saisie des factures, règlement, lettrage et pointage des comptes

Comptabilité clients

Facturation, relances écrites et téléphoniques

Secrétariat

Saisie de courriers, divers dossiers et documents

Accueil physique et téléphonique

Gestion du courrier

Ressources humaines

Etablir des contrats de travail et avenant

Saisie des éléments variables de paie

DPAE / DUE

Maîtrise Quadra comptia, Word, Excel, Internet

2022 à 2024 **Comptable**

2016 à 2021 **Assistante comptable**

2015 à 2018 **Assistante facturation**

2015 **Aide comptable**

Comptable

2014 **Assistante administrative**

2012 à 2013 **Adjoint administratif**

2002 à 2012 **Comptable**

1998 à 2002 **Comptable**

1996 à 1999 **Employée de banque**

[REDACTED] Boulangerie industrielle. Pierre Bénite

[REDACTED] pour P.L. Chassagny

[REDACTED] Givors

[REDACTED] Cabinet Comptable. Vienne

[REDACTED] Cartonnerie. Chasse sur Rhône

[REDACTED] Ternay

[REDACTED] S^té de transport. S^t Genis Laval

Diverses missions d'intérim

[REDACTED] Tassin

FORMATION

2015 Formation qualifiante, de niveau 3, au poste d'Assistante de Gestion – GRETA/AFPA de Givors

➤ Approfondissement de mes compétences bureautiques et comptables

2001 Cours de comptabilité de niveau BTS avec le CNED

1996-1998 Niveau BTS Assistant de Direction – Lycée La Favorite à Lyon 5^{ème}

1994 Baccalauréat G2, comptabilité/gestion – Lycée Robin à Vienne

ATOOTS / QUALITES

➤ Fiable

➤ Conscienteuse

➤ Rigoureuse