SIRINE [redacted]

Née le [redacted] à Bennane

[redacted] :5025

Bennane, Monastir,Tunisie

Télephone: (+216) [redacted]

E-mail: [redacted]

COMPÉTENCES

Outils Bureautiques :
Word, Excel, PowerPoint
Access, Outlook

Logiciels :
PAIESIG,
MYUNISOFT
LOOPCEGID

LANGUES

Arabe: Langue maternelle
Français: Excellent
Anglais: Moyen

CENTRES D'INTERETS

Bénévolat ,Lecture , Randonnée

DIPLÔMES

2021 **Diplôme Professionnel en Techniques Financières et Assurance,** Faculté Des sciences Economiques Et De Gestion De Sousse.

2018 **Baccalauréat en Sciences expérimentales**, Lycéé Ksibet elmedioun

STAGES ET EPXERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis Août 2023 **Poste occupé :** Comptable [redacted] Monastir.

- Etablissement d'un prévisionnel des achats.
- Mise en place et suivi des échéanciers de paiement.
- Saisie comptable.
- Gestion de la comptabilité des achats.
- Vérification des documents comptables fournisseurs.
- Imputation des factures fournisseurs dans les comptes de charge.
- Réalisation des rapprochements bancaires.

Mai-août 2023 **Poste occupé** : Caissière/Réceptionniste [redacted] Monastir.

- Effectuer la comptabilité journalière et l'encaissement des notes.
- Organiser les relations avec les autres services.
- Assurer l'accueil des clients au centre

Déc 2022-Mai 2023 **Poste occupé :** Assistante comptable [redacted], Monastir.

- Saisie des écritures comptables.
- Rapprochements bancaires.
- Lettrage des comptes tiers.

Nov 2021 - Nov 2022 **Poste occupé :** Assistante comptable [redacted], Monastir.

- Effectuer les fiches de paie du personnel des clients.
- Préparer les Déclarations employeurs sur le système DDE.
- Prendre en charge les bons de commandes des clients.