

SOPHIE [REDACTED]



[REDACTED]



[REDACTED]

94800 VILLEJUIF



[REDACTED]



Permis B - Véhiculée

COMPTABLE FOURNISSEURS

Je dispose de connaissances solides des procédures et normes essentielles en comptabilité.

A l'aise naturellement avec les chiffres, je fais preuve d'une grande efficacité pour une saisie informatique rapide et sans erreur.

Organisée, rigoureuse et polyvalente, j'ai une excellente capacité d'adaptation afin d'être opérationnelle très rapidement.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Mars 2021	[REDACTED], Rungis	COMPTABLE FOURNISSEURS
Novembre à décembre 2020	[REDACTED], Rungis	COMPTABLE FOURNISSEURS
Juillet à août 2020	[REDACTED], Rungis	COMPTABLE FOURNISSEURS
Juin 2019 à janv. 2020	[REDACTED], Chevilly Larue	COMPTABLE FOURNISSEURS
oct. 2016 à avril 2019	Restaurants, bowling, Caen (Entreprise familiale)	ASSISTANTE COMPTABLE
Juil. 2016	Laboratoire [REDACTED], Rungis	COMPTABLE FOURNISSEURS
Déc. 2015	Société [REDACTED] Arcueil	COMPTABLE FOURNISSEURS
Nov. 2015	Société [REDACTED], Alfortville	COMPTABLE FOURNISSEURS
Oct. 2014 à fév. 2015	Société [REDACTED] Villejuif	COMPTABLE FOURNISSEURS
Juin à sept. 2014	Société [REDACTED], Ivry sur Seine	COMPTABLE FOURNISSEURS
Fév. à août 2013	Laboratoire [REDACTED] Rungis	COMPTABLE FOURNISSEURS
Fév. à juil. 2012	[REDACTED], Châtenay-Malabry	COMPTABLE FOURNISSEURS
Nov. 2010 à juin 2011	Société [REDACTED] Rungis	COMPTABLE FOURNISSEURS
Oct. 2009 à janv. 2010	Société [REDACTED], Rungis	AIDE COMPTABLE
Mars à juil. 2009	Société [REDACTED] Arcueil	AIDE COMPTABLE
Avril à juin 2008	[REDACTED], Kremlin-Bicêtre	ADJOINTE ADMINISTRATIVE
Oct. à déc. 2007	Société [REDACTED] Rungis	AIDE COMPTABLE
Oct. 2004 à oct. 2005	Société [REDACTED] Rungis	COMPTABLE FOURNISSEURS
Mars à juil. 2004	Société [REDACTED] Paris 3 ^e	COMPTABLE COPROPRIETES

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Réaliser les codifications/imputations et la saisie des factures fournisseurs avec ou sans bon de commande
- Prendre en charge la relation avec les fournisseurs (relances, litiges, rapprochements)
- Gérer et suivre les approbations des factures de frais généraux
- Contrôler et comptabiliser les notes de frais
- Gérer les factures au format EDI
- Analyser, letterer et justifier les comptes fournisseurs
- Préparer et lancer les campagnes de règlement
- Effectuer les déclarations DAS2/DEB/DES
- Préparer les clôtures mensuelles et annuelles
- Alimenter et actualiser les tableaux de suivi
- Administrer la base des fournisseurs
- Maîtriser pack Office
- Travailler en étroite collaboration avec les différents services
- Respecter les délais et process
- Participer à l'évolution des outils comptables

LOGICIELS COMPTABLES :

TIGRE – NDL – EGIDE - AS400 – CIEL – JERICHO
SAGE – CEGID – SIGEM

ERP :

AKUITEO – VIAXEO – ACE – NAV – SIFL