

Carol

14320 FONTENAY LE MARMION

Mail :

Née le 12 août 1974

Permis B et véhicule personnel

COMPETENCES

- Saisir les écritures comptables
- Établir et comptabiliser les déclarations de TVA
- Comptabiliser les documents bancaires
- Identifier, vérifier, comptabiliser les documents commerciaux pour produire des états comptables
- Assurer l'administration des achats et des ventes
- Régler les litiges administratifs ou commerciaux de premier niveau
- Assurer le suivi administratif des ressources humaines
- Recueillir les éléments nécessaires au calcul de la paie et s'assurer de leur prise en compte
- Assurer le suivi administratif courant du personnel

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Mai 2019 – oct. 2020 – [REDACTED] à Mondeville

- Assistante comptable Carrefour Voyages

Janvier 2018 – Avril 2019 – [REDACTED] à Soliers

- Assistante comptable et commerciale

Mai 2007 – Janv. 2018 – [REDACTED] à Fleury sur Orne

- Manager logistique, rayon et caisse

Mai 2000 à Mai 2007 – [REDACTED] à Mondeville

- Hôtesse de caisse et vendeuse

FORMATIONS

2017 Titre Professionnel de Secrétaire Comptable (AIFCC - Caen)

1996 Baccalauréat Professionnel Bureautique A (Lycée Camille Claudel - Caen)
Gestion Administrative et Secrétariat

1994 CAP et BEP bureautique A (Lycée Camille Claudel - Caen)

LOGICIELS PRATIQUES

- Word et Excel
- EBP compta pro et gestion commerciale
- Ciel gestion, compta et paie

LOISIRS

- Pratique de la natation sportive
- Pratique du cardio fitness en club