Glawdys

SECRETARE COMPTABLE

CONTACT

Née le 20/10/1994

57950, Montigny-Lès-Metz
Metz, France

COMPÉTENCES

- Gestion du personnel.
- Elaboration et suivi du budget.
- Traitement des dossiers.
- Classement et archivage des dossiers.
- Suivie de trésorerie.
- Rapprochement bancaire, Calcul de la TVA.
- Enregistrement de la TVA.
- Préparation des bulletins de salaires.
- Elaboration des tableaux de bord.
- Saisie des documents numériques.
- Enregistrements journaux ventes/achats, trésorerie

LOGICIELS

- Excel
- Word
- PowerPoint
- Ciel Gestion Commerciale

FORMATION

Titre professionnel

2022 : Secrétaire comptable en cours d'acquisition
A.F.P.A

Les bases des finances publiques

2019
C.N.F.P.T

C.A.P option alimentaire

2011 - 2013
Lycée ROBERT SHUMAN

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

(2020/2022)

Equipier polyvalent | Metz France

MAIRIE DE (2016/2019)

Agent administratif | France

- Suivi du personnel.
- Suivi des stocks.
- Accueil physique et téléphonique.
- Gestion des agendas.
- Classement et archivage des documents.
- Préparations des bons de commandes.
- Gestions des factures.
- Suive de trésorerie.

CENTRE DE (2015)

Manutentionnaire | Pagny-lès-Goin, France

BOULANGERIE (2011/2015)

Apprentie vendeuse / vendeuse | Metz, France