[redacted] Laetitia

[redacted]

26200 Montélimar

[redacted]

[redacted]

GESTIONNAIRE DE PAIE

Secrétaire comptable

Je souhaite mettre mes qualités professionnelles au service de votre entreprise.

GESTION COMPTABLE ET ADMINISTRATIVE

-Modalité d'accueil
-Organiser le planning
- Suivre les stocks
-Réaliser les commandes de matériels, de fournitures, de consommables et vérifier la conformité des livraisons
-Saisie des factures dans les journaux
-Règlement des fournisseurs et suivi des échéanciers de paiement
-Pointage des comptes
-Notes de frais
-Saisie des écritures bancaires
-Rapprochement bancaire
-Utilisation des outils bureautiques

SAVOIR-ETRE

-Persévérance
-Sens de l'organisation
-Sens des responsabilités
-Former/Gérer une équipe
-Discrétion
-Rigueur
-Consciencieuse
-Ponctualité
-Anticipation des besoins et résolution des problèmes par l'initiative.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

2006 — 2008 — 2010 — 2019 — 2020 — 2021

- **2006** : Contrôle pilotage [redacted]
- **2008** : Auxiliaire de vie à domicile ([redacted])
- **2010** : Secrétaire médicale polyvalente [redacted]
- **2019** : Assistante dentaire qualifiée [redacted]
- **2020** : AD chez dentistes pédiatrique [redacted])
- **2021** : Secrétaire comptable [redacted]
- AD en orthodontie [redacted]

FORMATIONS :

2021 : BTS Gestionnaire de paie

2011 : Assistante dentaire qualifiée

2006 : Baccalauréat Science Médico-Social