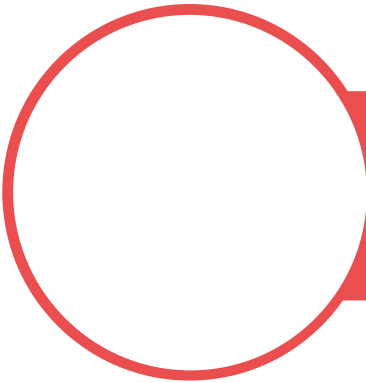




JERARDENE

, 93420 VILLEPINTE

QUI SUIS - JE ?

Je sais allier **bonne humeur** et **sérieux** dans mon travail, j'ai toujours eu de **bonnes relations** avec mes collaborateurs tout au long de mon parcours universitaire et professionnel. Je suis habituée aux **projets de groupe** et aux **responsabilités**.

LANGUES

Anglais : Notions
Allemand : Notions

EXPÉRIENCES

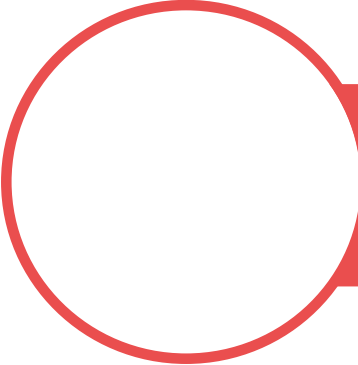
COMPTABLE AUXILIAIRE ° [REDACTED] ° **NOVEMBRE 2021 – AVRIL 2022** ° Suivi des EDD. Suivi des budgets par départements. Suivi et comptabilisation des achats via Zeendoc. Imputation des écritures en analytique. Incorporation des cotisations en comptabilité. Facturation aux collectivités. Dépôt des factures Chorus PRO. Rapprochements bancaires. Participation aux clôtures des comptes (révision, justifications...). Importation des factures. Importation et saisie des écritures comptables dans EBP. Suivi et imputation comptable et dans EUDONET, des encaissements. Règlement des factures fournisseurs. Traitement des notes de frais.

COMPTABLE FOURNISSEUR ET CHARGÉE DES ENCAISSEMENTS ° [REDACTED] ° **MAI 2020 – OCTOBRE 2021** ° Encaissements des règlements clients. Saisie, classement et archivage des factures fournisseurs et producteurs. Mise en paiement des factures fournisseurs et des devis. Déclaration de la TCFE. Gestion de l'outil de validation des factures. Traitement et import des relevés (bancaire et de l'ERP). Traitement des prélèvements, rejets et chèques de parts sociales. Interlocutrice des communes et syndicats (sujet TCFE). Traitement des notes de frais.

COMPTABLE SPECIALISES CLIENTS/BANQUES ° [REDACTED] ° **OCTOBRE 2019** Lettrage manuel. Saisie des règlements clients. Classement et remise en banque. Saisie et imputation d'écritures comptables. Analyse et justification des comptes clients en relation avec le réseau. Gestion des règlements contentieux et du recouvrement. Traitements des demandes de remboursement. Rapprochements bancaires.

ASSISTANTE COMPTABLE ° [REDACTED] ° **JUIN 2019 – SEPTEMBRE 2019** Enregistrement et affectation des règlements clients. Lettrage et Analyse des comptes clients (anomalies). Traitement des règlements fournisseurs et des remboursements clients (analyse, enregistrements





JERARDENE

93420 VILLEPINTE

et préparation des règlements). Etablissements des avoirs.
Rapprochements bancaires. Remises en banque

ASSISTANTE COMPTABLE • NOVEMBRE 2014 – AOÛT 2018

Imputation et Comptabilisation des pièces comptables. Gestion, suivi et validation des avoirs fournisseurs. Relance clients. Recouvrement des créances. Synthèse des provisions pour les clôtures mensuelles. Comptabilisation des opérations d'inventaire.

ASSISTANTE DE COMPTABLE STAGIAIRE • JUILLET 2010 – SEPTEMBRE 2011

Etude du fonctionnement des nouveaux systèmes de paiement automatiques (SYSTAC et SYGMA). Gestion des opérations diverses (OD) au quotidien (pointage et classement). Contrôle quotidien de la balance synthétique et du journal des mouvements. Réalisation et analyse des tableaux de synthèse.

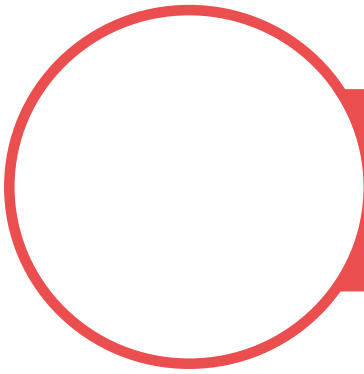
FORMATION

- TITRE RNCP II RESPONSABLE COMPTABLE • SEPTEMBRE 2018 • CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS (CNAM PARIS)
- Master of Science in International Business • 2012 • ULSTER University (Birmingham-United Kingdom)
- Licence professionnelle option Comptabilité et Finance • 2010 • Université de Douala
- BTS option Comptabilité et gestion des entreprises • 2009 • ISTD
- Baccalauréat SVT • INTAC • 2006 • Douala



TWITTER





JERARDENE

93420 VILLEPINTE

EXPÉRIENCES DE BÉNÉVOLAT OU D'ANIMATION

J'ai été bénévole auprès d'associations telles que le secours catholique et la croix rouge, en Haute Saône.



**JERARDENE.MATCHUM@
GMAIL.COM**



TWITTER



07.64.24.65.56

