



Bérénice



COMPTABLE

Expériences professionnelles:

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE ET RH

| 2021-2023

- Gestion administrative du personnel
- Préparation et établissement de la paie (TESE)
- Tenue de la comptabilité
- Préparation et déclaration de la TVA
- Révision et dépôt des liasses fiscales
- Règlements des fournisseurs et remboursements des notes de frais
- Relation client - Conseil

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE

| 2020- 2021

- Gestion des espaces
- Etablissement de la paie
- Saisie comptable
- Déclaration fiscal
- Révision et établissement des comptes

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE

| 2018-2020

- Mise en place d'outil de gestion
- Contrôle et préparation des bulletins de paies
- Contrôle des documents comptables
- Saisie comptable
- Déclaration administrative (TVA, embauche)
- Révision comptable

Formations :

ECOFAC

Mastère Management des Ressources Humaines | 2021-2023

- Diplôme en cours d'obtention , préparer en alternance

CNAM

Licence Contrôle, Comptabilité , Audit | 2020-2021

- Diplôme préparer et obtenu en alternance

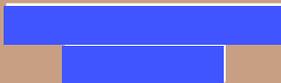
CCI SARTHE

BTS Comptabilité Gestion | 2018-2020

- Diplôme préparer et obtenu en alternance



72000 Le Mans



www.linkedin.com/in/



COMPÉTENCES:

- Autonome, Gestion des priorités
- Maîtrise des obligations Fiscales et Sociales
- Rigoureuse
- Travail en équipe

LOGICIELS:

- Pack office - Excel ++
- EBP: Gestion comptable et Gestion commerciale
- ISACOMPTA
- NETEXCOM
- RCA - Tableau de Bord