
SOPHIE [REDACTED]

Assistante Comptable

[REDACTED] 77210, AVON ♦ [REDACTED] [REDACTED]

COMPETENCES

- Pack Office: Intermédiaire
- AS400: Niveau avancé
- EBP/ CIEL: Débutant
- AS400
- Clients
- Direction
- Rapport

PARCOURS PROFESSIONNEL

Assistante Comptable, 07/2015 – 05/2020

[REDACTED] – Bondy, 93140

- Missions et tâches réalisées :
 - Enregistrement des règlements clients (virements, chèques, traites...)
 - Lettrage des comptes
 - Relances
 - Entretien mensuel avec les chefs d'équipe
 - Préparation et saisie de la facturation
 - Envoi des factures
 - Rapport régulier à la direction.

FORMATION

BAC : Sciences et Technologies du Management et de la Gestion

07/2015

Protectorat St Joseph - Aulnay sous bois, 93600

- Spécialisation en Ressources Humaines

BTS : Comptabilité Gestion

07/2015 a 07/2017

Centre de Formation IGF - Paris, 75

- En Alternance

TOIEC : Anglais ,

AFCI - Paris, 75

- En cours

LANGUES

Français : Langue maternelle

Anglais :

B2

Intermédiaire supérieur

CENTRES D'INTERET

Cinéma - Musique - Lecture - Jeux Vidéo - Voyage - Esthétique - Sport