

Mme Sonia [REDACTED]
[REDACTED]
93 270 SEVRAN
[REDACTED]
[REDACTED]

Permis B

FORMATION

Octobre 2010 - Juin 2014	Titre Responsable en Comptabilité et Gestion (maîtrise) - Cnam
Octobre 2008 - Juin 2010	Licence Droit, économie, gestion mention économie- gestion - Cnam
Année 2001	BTS Action Commerciale en alternance - Cefire – Paris

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Octobre 2016 à ce jour

Comptable à l'international - [REDACTED] - Villepinte

- Comptabilité clients et fournisseurs
- Analyse des comptes clients/fournisseurs et correction
- Enregistrement des factures fournisseurs
- Rapprochement bancaire et lettrage des comptes
- Saisie d'écritures comptables
- Suivi, contrôle et gestion des encours clients
- Gestion du tableau des relances et des indicateurs
- Création, fermeture de comptes clients et gestion des litiges
- Facturation
- Relance paiements et préparation du contentieux
- Mise à jour de la base de données et du fichier congé payés, tickets restaurant et absences
- Contrôle des notes de frais
- Construction de tableaux excel

Avril 2016 à Juin 2016

Comptable auxiliaire - [REDACTED] - Noisy Le Sec

- Comptabilité Clients et fournisseurs
- Analyse des comptes clients et fournisseurs
- Enregistrement et paiement des factures fournisseurs
- Rapprochement bancaire et lettrage des comptes
- Saisie d'écritures comptables
- Analyse et suivi du chiffre d'affaires des boutiques
- Gestion des notes de frais, des tickets kadéos et des impayés

Janvier 2016 à février 2016

Contrôleur de gestion - [REDACTED] - La Courneuve

- Mise à jour de tableaux excel, de tarifs clients et de fiches produits
- Préparation des chiffres d'affaires mensuelles clients et des hausses moyenne pondérées (HMP)
- Reporting, sortie de statistiques, recherche V, formules
- Courriers administratifs / ressources humaines et mailings
- Préparation et envoi des échantillons de produits aux clients ou prospects
- Suivi des coûts des merchandisers et des objectifs des commerciaux

- Novembre 2015 à décembre 2015 **Comptable Clients / Fournisseurs - [REDACTED] - Sevrans**
- Comptabilité clients et fournisseurs
 - Enregistrement d'écritures
 - Lettrage et rapprochement bancaire
 - Déclaration d'échange de biens
 - Reporting
 - Facturation clients /fournisseurs et relance impayés
- Octobre 2014 à octobre 2015 **Comptable pour une association sportive - [REDACTED] - Paris**
- Gestion des adhésions, des fournitures et du matériel de bureau
 - Suivi des factures fournisseurs
 - Enregistrement d'écritures
 - Mise à jour de la base de données et reporting
 - Gestion de la trésorerie
 - Participation à la mise en place d'événements sportifs
- Avril 2014 à septembre 2014 **Assistante stagiaire contrôleur de projets - [REDACTED] - La Courneuve**
- Prévisions de chiffre d'affaires, établissement des indicateurs mensuels (CA, cash, en-cours, variation de marge)
 - Analyse entre le CA réel et le prévisionnel
 - Gestion du cash-flow et de la documentation des bases de données
 - Reporting, tableaux croisés dynamiques, recherche V et formules
 - Suivi et mise à jour des données financières des projets
 - Revues de projet
 - Réalisation de présentations Powerpoint sur les processus financiers
- Mars 2008 à décembre 2013 **Assistante commerciale et comptable à l'international - [REDACTED] - Goussainville**
- Gestion et suivi clientèle (tâches commerciales et administratives), facturation, comptabilité clients
 - Saisie des commandes clients
 - Relais de la responsable dans ses tâches et ses responsabilités
- Octobre 2007 à janvier 2008 **Assistante administration des ventes - [REDACTED] - Paris**
- Gestion des demandes fournisseurs et clients
 - Saisie des commandes clients et gestion des litiges
 - Actualiser les échéanciers et les tableaux de bords
- Avril 2006 à août 2007 **Comptable à l'international - [REDACTED] - Villepinte**
- Tenue de la situation fournisseurs, clients et de la trésorerie
 - Traitement et suivi des écritures, facturation, relance
 - Rapprochement bancaire, pointage, calcul de la tva
 - Tableaux d'amortissements
- Novembre 1999 à janvier 2006 **Assistante commerciale et comptable - [REDACTED] - Aulnay-sous-bois**
- Gestion clientèle, facturation, relance, comptabilité clients et fournisseurs, saisie des commandes clients
 - Prospection téléphonique, terrain et vente

COMPETENCES

Informatique : Maîtrise du pack office, **SAGE 100**, **SAP**, Module des Temps de "I tentation" et "Ulis", logiciel de gestion de temps "Horoquartz" et Internet **Langues** : Anglais professionnel et Italien : notions