

COMPTABLE

Audrey [REDACTED]



06 [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] Corbières



COMPETENCES

- Saisie des pièces comptables
- Suivi et comptabilisation des notes de frais
- Gestion de la comptabilité Client et Fournisseur
- Préparation et déclaration de TVA (CA3)
- Rapprochement bancaire
- Gestion de caisse
- Révision et préparation du bilan (inventaire)
- Accueil / information clients
- Gestion du personnel (arrêt maladie, formation, visite médicale,...)
- Préparer variable de paie
- Organiser des réunions
- Appel d'offre
- Calcul de prime pour les commerciaux
- Encaissement chèques et traite clients
- Virement fournisseurs

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Comptable générale chez [REDACTED] 2023 (CDD 3 mois)

Autonomie complète avec vérification supérieur hebdomadaire.

Comptable assistante [REDACTED] 2023 (Stage 1 mois)

Comptable assistante [REDACTED] 2023 (Stage 1 mois)

Auxiliaire de Vie Sociale à Domicile. 2017 à 2022

Hôtesse de caisse. 2015 à 2017

Intérimaire de 2010 à 2015

FORMATION

Formation Titre Professionnel Comptable Assistante 2022/2023

DEAES option domicile 2017

BEP Secrétariat 2006

BEP Comptabilité 2003

NUMÉRIQUE & BUREAUTIQUE

MICROSOFT : Teams Word Excel Power point

Emeraude, Corail

EBP Entrepreneur

EBP Compta

Anaël + Tolède

Adaptabilité

Dynamisme

Rigueur

Travail en équipe

Autonomie

Disponibilité