

🏠 19130 VIGNOLS

📞 [REDACTED]

✉️ [REDACTED]

🚗 Permis B

## Compétences

Saisie des documents commerciaux et bancaires

Suivi de trésorerie

Etablir des déclarations de TVA

Etablir des états de rapprochements bancaires

Calculer les variables de paie

Accueillir et conseiller la clientèle

Etablir des devis et des factures

Tenir un agenda

Faire du classement

Organiser un planning

Faire la gestion courante de secrétariat

Valoriser les prestations

Recruter et former les collaborateurs

Dynamiser et remotiver les collaborateurs

Gérer des commandes

## Bureautique

Ciel compta évolution

DIA Clients

Word : niveau de base

Excel : niveau de base

Internet : messagerie, recherches

Gaëlle [REDACTED]

## Comptable assistant

Après une reconversion professionnelle et un titre professionnel obtenu, je souhaite mettre mes connaissances et mes compétences acquises en formation au sein de votre entreprise

Je suis autonome, rigoureuse, discrète et polyvalente.

## Expériences professionnelles

- **Comptable assistant (Stage)**  
Novembre 2022 Cabinet [REDACTED]  
Portefeuilles commerçants, TPE, et PME de - de 50 salariés
- **Secrétaire-aide comptable**  
De 2019 à 2020 [REDACTED] (Gard)  
Particuliers et sous traitant grandes entreprises  
Mise en place de procédures pour faciliter le gérant
- **Vendeuse à domicile à responsable d'équipe**  
De 2005 à 2022 [REDACTED] Aigues Mortes  
Clientèle sur 3 départements (Gard, Hérault et Vaucluse)  
20 à 30% de progression par an du chiffre d'affaire personnel  
Manager d'une équipe de 5 personnes.
- **Vendeuse en boulangerie**  
De 1995 à 2006 [REDACTED] (Drôme)  
Commerce familial
- **Secrétaire comptable (stage)**  
2001 Cabinet [REDACTED] (Paris)  
Portefeuilles commerçants, TPE et PME de - 50 salariés
- **Secrétaire comptable**  
2000 [REDACTED] (Hauts de Seine)  
Service autoroutier  
Aide comptable
- **Agent d'entretien**  
2017 [REDACTED] Gallargues-le-Montueux (Gard)  
Préparation des mobiles-homes avant le début de la saison

## Formations

- **Comptable assistant**  
De juin 2022 à décembre 2022 AFPA Brive  
Diplôme de niveau IV et ECF (travaux courants, paie, travaux de fin d'exercice, fiscalité et gestion)
- **Formation de secrétaire comptable**  
2001 OFCI Asnières-sur-Seine, France  
Secrétariat option comptabilité
- **Baccalauréat littéraire**