

Isabelle [redacted]

COMPTABLE

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

Permis B

Nord

Atouts

- Respecter ses engagements, assumer ses responsabilités
- Faire preuve de rigueur et de précision
- Faire preuve de persévérance
- Faire preuve d'autonomie
- Travail en équipe
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs

Compétences

- Procédures de recouvrement de créances
- Gestion de la trésorerie
- Comptabilité analytique
- Elaborer des annexes comptables
- Elaborer, suivre et piloter un budget
- Etablir un reporting
- Enregistrer les recettes d'une entreprise
- Vérifier l'enregistrement d'opérations bancaires et de justificatifs comptables réglementaires
- Traiter les factures et les rapprochements bancaires
- Préparer les opérations de clôture mensuelle, trimestrielle et annuelle
- Gérer les notes de frais
- Enregistrer les opérations comptables dans les livres de comptes (achats, ventes, encaissements, pai
- Participer à la préparation des bilans comptables
- Vérifier la conformité des documents comptables
- Préparer des documents comptables
- Garantir la fiabilité des comptes et des documents comptables
- Contrôler des écritures comptables
- Réaliser une gestion comptable

Informatique

- ISACOMPTA, SAGE, CIEL COMPTA, CIEL PAYE et GESTION COMMERCIAL
- WORD - EXCEL

Expériences professionnelles

- Comptable [redacted] De décembre 2024 à mars 2025 (3 mois)
[redacted] Camphin-en-Carembault
 - Gestion de la comptabilité générale de l'entreprise
- Assistante comptable [redacted] Cantin De juillet 2023 à octobre 2023 (3 mois)
 - Gestion des opérations comptables courantes (saisie des factures, rapprochements bancaires, suivi des règlements)
- Technicienne comptable fournisseurs [redacted] Douai D'octobre 2022 à mars 2023 (5 mois)
 - Rapprochement des bons de commande avec les factures reçues
 - Vérification et saisie des factures dans le système comptable
- Secrétaire comptable [redacted] Douai De mars 2016 à juillet 2020 (4 ans+)
 - Traitement des factures et des paiements
 - Collaboration avec le service des ressources humaines pour la gestion des salaires
- Stagiaire Comptabilité [redacted] Sin-le-Noble D'avril 2015 à mai 2015 (1 mois)
 - Participation à la saisie des opérations comptables quotidiennes
 - Collaboration à la vérification des comptes fournisseurs
- Employée administrative [redacted] Cambrai Septembre 2014 (1 mois)
 - Traitement des commandes clients et suivi des livraisons
- Comptable [redacted] Lens De juillet 2007 à février 2014 (6 ans+)
 - Gestion de la comptabilité générale de l'entreprise
 - Préparation des états financiers mensuels et annuels
 - Collaboration avec les auditeurs externes lors des vérifications annuelles
- Secrétaire comptable [redacted] - SKF, Douai D'octobre 2001 à mars 2007 (5 ans+)
- Assistante Service Comptable [redacted] Orchies De février 2000 à juillet 2000 (5 mois)
 - Saisie et vérification des factures fournisseurs
 - Gestion des tâches administratives liées au service comptable
- Comptable [redacted] Montigny-le-Bretonneux De février 1989 à août 1999 (10 ans+)
 - Collaboration avec les auditeurs externes lors des audits annuels
 - Préparation des états financiers mensuels et annuels
 - Gestion de la comptabilité générale de l'entreprise
- Employée de bureau - Accueil [redacted] d'Initiatif, Douai De septembre 1986 à juin 1987 (9 mois)
 - Accueil et orientation des visiteurs et clients
 - Gestion des appels téléphoniques et des courriers
 - Traitement des demandes de renseignements

Diplômes et Formations

- Formation Comptabilité Gestion Paye [redacted] Greta, Douai D'avril 2015 à juin 2015
- BAC PRO Secrétariat [redacted] VAP, Lille Septembre 2002
- BEP Agent des Services Administratifs et Informatiques [redacted] LEP, Montigny-en-Ostrevent 1986
- CAP Employée de Comptabilité [redacted] LEP, Montigny-en-Ostrevent 1986
- CAP Employée de Bureau [redacted] LEP, Montigny-en-Ostrevent 1985