

██████████ Fathi

Paris 75012

██████████

████████████████████

Comptabilité et Administration

Bonne Pratique :

Pack Office, Quadra compta, Ciel compta

Impliqué, organisé, rigoureux

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Cabinet comptable

██████████

01/06/2024 à ce jour

Poste : Comptable

- **Saisir** et intégration Facture et relevé bancaire sur logiciel dext et Quadra compta
- **Etablir** les acomptes TVA
- **Préparer** la Detaxe carburant
- **Créer** des comptes clients impot.gouv
- **Réviser** dossier cycle vente
- **Répondre** ou demande des clients par rapport à leur dossier

Audincourt

05/06/2023

13/07/2023

Stage: assistantcomptable et administratif

- **Accueillir** le public au téléphone et en physique
- **Participer** aux tâches administratives quotidiennes
- **Préparer les ordres** de paiements et mettre à jour la caisse
- **Mettre à jour** la liste des adhérents
- **Participer** aux activités organisées par le centre social pour le public

Auditeur Externe

- **Contrôler** des comptes de bilan et de résultat
- **Saisir** les écritures comptables
- **Faire** un inventaire physique
- **Proccéder** à la préparation du lettre contrôle interne

2017-2021

FORMATION

2023

GRETA, **Titre Professionnel Assistant comptable et administration**, Montbéliard

2021-2022

ESEM Paris, **Master Management stratégique d'entreprise**, Paris

2010-2013

ISSET Kasserine, **Licence Appliquée Gestion Comptable et Financière**, Tunisie

POUR ALLER PLUS LOIN

LANGUES

Bonne maitrise : Français, Arabe
Niveau scolaire : Anglais, Allemand

LOISIRS

Football, randonnées, voyages