

## Assistante administrative et comptable

**Géraldine**

17350 TAILLEBOURG

Tel ☎ :

Mail ✉ :

Mariée, 3 enfants,

Née à Montbrison, le 29 Avril 1970



### Domaines de compétences

#### Comportementales

- *Autonome*
- *Rigoureuse*
- *Sens de l'organisation*
- *Capacité de décision*

#### Informatique

- *Maitrise du logiciel QUADRA*
- *Office 365*
- *Bureautique Microsoft*
- *Réseaux TEAMS, Skype...*

#### Métiers

- *BTP*
- *Services publics*
- *Gestion clientèle*
- *Gestion immobilière*

#### Comptabilité

- *Gestion du plan comptable*
- *Calcul de trésorerie, Tableau de bord*
- *Edition de la balance comptable*
- *Pointage des rapprochements bancaires*

### Expériences professionnelles

**Février 1996 – aujourd'hui**

- Montbrison (42)

#### Assistante de Gestion administrative et comptable (Temps partiel)

Marchés Publics Dématérialisation des appels offres  
Réponse électronique (Préparation et expédition du pli électronique)  
Gestion complète de la comptabilité jusqu'au bilan sur logiciel SAGE ET QUADRA WEB  
Gestion des tâches administratives (saisies des factures achats, ventes, banques)  
Déclarations TVA  
Gestion financière de l'entreprise (tableau de bord mensuel, relevés de banques)  
Gestion de la trésorerie, révision des comptes  
Saisies des factures achats, ventes, banques  
Déclarations fiscales, déclarations sociales, contrat de travail, DUE  
Accueil réception standard  
Gestion de la SCI (quittance de loyer - Bail - compta jusqu'au bilan)  
Actionnaire de l'entreprise à 17%  
Temps partiel  
Télétravail

**Février 2014 – Mars 2021**

- Saint-Cyprien (42)

#### Assistante de Gestion administrative et comptable (Temps partiel)

Gestion complète de la comptabilité jusqu'au bilan (sur logiciel SAGE ET QUADRA WEB)  
Gestion des tâches administratives saisies des factures achats, ventes, banques  
Déclarations TVA  
Gestion financière de l'entreprise tableau de bord mensuel, relevés de banques  
Gestion de la trésorerie, révision des comptes  
Gestion de plusieurs SCI (quittance de loyer - Bail - compta jusqu'au bilan)

**Novembre 1988 – Février 1996**

- Montbrison (42)

#### Chargée clientèle : Temps complet

Accueil téléphonique et physique  
Tarification  
Facturation  
Compte aux collectivités  
Recouvrement  
Gestion des plannings d'astreintes