

**NOELLINE**

Assistante comptable

## PROFIL PERSONNEL

Une assistante comptable professionnelle et motivée, je suis dotée d'un sens de l'organisation et des responsabilités dans la prise en charge et du traitement des dossiers comptables

## COORDONNÉES :

Téléphone :

adresse :

77650 Longueville

## COMPÉTENCES ET SAVOIR-FAIRE

- gestion des appels clients et de leurs demandes, facturation
- traitement des dossiers comptables des clients qui me sont confiés: classement des factures clients fournisseurs, relevés de banque
- tenue comptable des portefeuilles clients: saisie des factures d'achat vente, banque
- lettrage, rapprochement bancaire, la révision comptable
- Déclaration de TVA et autres impôts et assurer leurs paiements
- préparation au bilan: écriture de fin d'exercice
- traitement des taches administratifs
- archivage, contrôle des documents comptables et administratifs en vue d'un audit, contrôle fiscal ou URSSAF
- Maitrise des logiciels bureautique: Word Excel, PowerPoint, Access
- Maitrise des logiciels comptable: SAGE, KOALA, EBP Open Line

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### ASSISTANTE COMPTABLE

Siège de Seine Saint Denis

- De Aout 2021 à Novembre 2021

Montereau

- De Juillet 2017 à Juin 2019

### STAGE DE MISE EN SITUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Montereau

- De Mai 2017 à Juin 2017
- Poste : Assistante Comptable

### SERVICE CIVIQUE

- De Septembre 2016 à Mai 2017
- Poste : Agent d'accueil

### STAGE EN ENTREPRISE

Noisy le Sec

- Mois de Juillet 2014 et Décembre 2014
- Poste : aide comptable

## PARCOURS DE FORMATION

BTS CGO SESSION 2013 - 2015 Lycée Jules SIEGFRIED, PARIS 10

- Matières principales: comptabilité, gestion, informatique
- Matières secondaires: économie; droit, management

DCG SESSION 2012 - 2013 Lycée Léonard de Vinci, MELUN

- Matières principales: comptabilité, gestion, informatique, droit
- Matières secondaires: anglais des affaires, économie

BAC ES SESSION 2011 - 2012 Lycée Thibaut de CHAMPAGNE