



Valérie [redacted]
[redacted]
68200 MULHOUSE

**Rigoureuse
Organisée
Autonome**

Mobile : [redacted]
Fixe : [redacted]
Mail : [redacted]

COMPTABLE

24 ANS D'EXPERIENCE

COMPETENCES

- Effectuer l'accueil téléphonique,
- Procéder à la codification et à la saisie des factures client,
- Mettre à jour les fiches « client », « fournisseur »,
- Saisie des données comptables, OD,
- Elaborer les documents commerciaux,
- Contrôler et enregistrer les paiements clients,
- Relancer les impayés,
- Vérification et refacturation des échanges intra-groupe et inter magasins,
- Préparation des tableaux de bord en vue de reporting,
- Edition et vérification du CA,
- Saisie des factures fournisseurs,
- Procéder aux règlements des fournisseurs,
- Planifier la trésorerie,
- Enregistrer les écritures bancaires,
- Effectuer le rapprochement bancaire,
- Etablir la déclaration de la TVA, (compétence vue en formation),
- Renseigner la DEB sur le site des Douanes.

EXPERIENCES EN ENTREPRISES

2015 – 4 mois – comptable – [redacted]
2014 – 3 mois – Formation au [redacted]
[redacted] bureautique
1990-2014 - employée comptable – [redacted]
[redacted] - Comptabilité client & générale
1989 – employée comptable- [redacted]
comptabilité fournisseurs

LOGICIELS – BUREAUTIQUE

AS400 – SAP – CIEL – SAGE – QUADRA -
DIVALTO
EXCEL – WORD – POWERPOINT – PUBLISHER -
OUTLOOK

DIPLOME

1989 - BTS Comptabilité et gestion

DIVERS

Permis B – voiture personnelle
Centres d'intérêt : cinéma, arts, nature