

Cécile [REDACTED]
38 ans
Célibataire
Adresse : [REDACTED]
22300 ROSPEZ
Portable [REDACTED]
[REDACTED]

ETUDES POURSUIVIES

- De 2003 à 2005 :** Classe préparatoire au **D.E.C.F** (Diplôme d'Etudes Comptables et Financières) au Lycée Bréquigny à RENNES
4 UV obtenues : comptabilité approfondie, gestion financière, relations juridiques et mathématiques - informatique
- De 2001 à 2003 :** Classe préparatoire au **B.T.S "Comptabilité gestion des organisations"** au Lycée Auguste Pavie à GUINGAMP
B.T.S obtenu en 2003
- De 1997 à 2001 :** Etudes de la seconde à la terminale au Lycée Félix Le Dantec à LANNION
Bac STT - section Comptabilité Gestion obtenu en 2001 (mention assez bien)

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES ET INFORMATIQUES

- Informatique :** Excel - Word - Quadratus (Quadra Compta, Quadra Paie) - CCMX - Internet Explorer - Outlook - COT TNS - DR
- Langues :** Anglais écrit, lu, parlé
Espagnol écrit, lu, parlé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Décembre 2011 - A ce jour (CDI):** Collaboratrice comptable dans un [REDACTED] : mise à jour de dossiers clients (saisie comptable et pointage), établissement de déclarations de TVA, préparation des dossiers annuels et permanents, révision et établissement de bilans, déclarations fiscales et sociales, déclarations de revenus, ...
- Mi juillet 2008 - Décembre 2011 (CDI):** Collaboratrice comptable dans un [REDACTED] : mise à jour de dossiers clients (saisie comptable et pointage), établissement de déclarations de TVA, préparation des dossiers annuels et permanents, révision et établissement de bilans, ...
- Juillet 2008 - Mi-juillet 2008 (Intérim):** Secrétaire-comptable à l'entreprise [REDACTED] : classement, saisie des factures fournisseurs, préparation des fichiers des créances clients à remettre à l'affacturage, ...
- Décembre 2007 - Juin 2008 (CDD):** Assistante-comptable dans un [REDACTED] : mise à jour de dossiers clients (saisie comptable et pointage), traitement des charges sociales, établissement de bulletins de salaire, établissement de déclarations de TVA, ...
- Juin 2007 - Décembre 2007 (CDD):** Comptable [REDACTED] à SAINT BRIEUC : codifications, saisie comptable, encaissements et remises en banque, facturations, classement, règlements de factures fournisseurs, suivi des comptes fournisseurs et clients, gestion de la trésorerie, rapprochements bancaires, suivi des stocks des véhicules, aide à la préparation de la consolidation, ...
- Avril 2007 - Mai 2007 (CDD):** Guichetière au [REDACTED] à LA ROCHE DERRIEN : accueil physique et téléphonique, services courants auprès de la clientèle des agences de La Roche Derrien et de Cavan, ...
- Mars 2006 - Mars 2007 (CDD):** Agent administratif du service « Assistance Produits et Services » [REDACTED] à RENNES : analyse des dossiers des personnes morales et ouvertures de comptes, contrôles réglementaires de dossiers de personnes physiques en agences, établissement de statistiques et de reportings, facturations et rétrocessions aux clients, mises à jour de la base clients et de la base collecte suite à des changements de capacité juridique, dénonciations de comptes joints, circularisations, liquidations de communauté, suivi du budget de facturation et du produit net bancaire des agences, traitement des NPAI, tri du courrier, travail pour la bascule informatique...
- Novembre 2005 - Mars 2006 (CDD):** Agent administratif au service « Dépôts et Placements » au siège du [REDACTED] à PLOUFRAGAN : suivi journalier des encours et de l'ajustement comptable, rapprochements bancaires des activités titres, arrêtés comptables mensuels, élaboration de la déclaration fiscale 2777 relative aux prélèvements libératoires et retenues à la source, ...

DIVERS

Possédant le permis B
Intérêt pour l'actualité économique et cinématographique
Aimant la musique