



# MURIEL [REDACTED]

## COMPTABLE CONFIRMÉE

### COORDONNEES

- [REDACTED]  
Bischoheim
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

### COMPETENCES

- Comptabilité Générale**  
Expert
- Droit du travail**  
Avancé
- Droit des Sociétés**  
Avancé
- Microsoft Office (2013, 365)**  
Avancé
- Messengeries : Outlook, Gmail, Lotus**  
Avancé
- Publipostage**  
Opérationnel
- ACD CADOR**  
Expert
- CIEL Comptabilité**  
Opérationnel
- EBP Comptabilité**  
Expert
- EQUACOMPTA**  
Opérationnel
- SAGE**  
Avancé
- SAP (R/3,710)**  
Opérationnel

### PROFIL

Issue d'une formation en Comptabilité (Maîtrise AES Mention Administration et Gestion des Entreprises) et forte d'une expérience de plus de 15 ans dans divers secteurs d'activité, je justifie d'une excellente maîtrise des procédures et logiciels comptables, ainsi que des outils bureautiques et de communication.

Polyvalente, rigoureuse et réactive, je suis capable de travailler de façon autonome tout en évoluant efficacement au sein d'une équipe.

En quête de nouveaux challenges, je souhaite rejoindre une organisation à laquelle je pourrais apporter mon goût du travail, sens du relationnel, dynamisme et ma motivation.

### EXPERIENCE

**Secrétaire Comptable, 05/2017 - Actuel** 7 ans et 8 mois

[REDACTED] - SCHILTIGHEIM - CDI

- Comptabilité générale jusqu'au bilan (révision, écritures d'inventaire, préparation liasses fiscales)
- Déclaration fiscales et sociales
- Gestion de trésorerie
- Préparation des documents juridiques pour Assemblées Générales
- Gestion des contentieux
- Secrétariat

**Comptable, 09/2024 - 11/2024** 3 mois

[REDACTED] - HOLTZHEIM - CDI

- Comptabilité Fournisseurs : Saisie, intégration et règlement factures, relances
- Comptabilité clients : Relances

**Comptable ordonnateur, 01/2017 - 03/2017** 3 mois

[REDACTED] - Strasbourg

- Factures fournisseurs : Vérification de la prestation avec bon de commande, contrat ou marché, transmission au service concerné pour validation avant paiement; Saisie selon plan comptable comptabilité secteur public; Mandatement
- Participation à la clôture comptable et annuelle

**Assistante de Gestion, 08/2013 - 12/2016** 3 ans et 5 mois

[REDACTED] - Mundolsheim

- Comptabilité Générale, Clients et Fournisseurs (application plan comptable allemand)
- Rapprochement bancaire
- Clôture exercice : Ecritures inventaire, circularisation
- Déclarations fiscales : DEB, DAS 2
- Notes de frais du personnel (contrôle, saisie et remboursement)
- Suivi clients/centrales : Relance selon balance âgée ; Gestion dossiers contentieux, mise à jour du fichier crédit client
- Litiges & établissements avoirs ; liste notes de débit, recherches BL émargés
- Etablissement et saisie Avoir RFA (Rexel, Bricomarché)

**Comptable, 06/2009 - 12/2009** 7 mois

[REDACTED] - STRASBOURG

- Comptabilité fournisseurs
- Dossiers de formation

## CENTRES D'INTERET

- Cinéma
- Cuisine
- Loisirs créatifs
- Philatélie

## LANGUES

Anglais

Débutant

Allemand

Débutant

## FORMATION

- **05/2013 : "Acquisition de notions de gestion d'entreprise" Création d'entreprise - POLE EMPLOI - STRASBOURG :**

Etude des différents statuts juridiques et régimes fiscaux d'une Société,  
Présentation business plan

- **2011 : Formation sauveteur Secouriste du Travail - Le Parc à Bout'Chous - Strasbourg**

- **11/2000 – 10/ 2002 :**  
Formation DECF (Diplôme Expertise Comptable et Financière) - IFCE – Strasbourg

- **09/1995 - 06/1999 :**  
Formation AES (Administration Economique et Sociale) - Université Robert SCHUMAN Strasbourg – Diplôme Maîtrise AES mention Administration et Gestion des Entreprises

### Comptable et Gestionnaire administratif, 12/2006 - 01/2013 - [REDACTED] - STRASBOURG

6 ans et 2 mois

- Comptabilité Générale jusqu'à la clôture du bilan
- Gestion du personnel : contrats de travail, DUE, contrôle éléments de paie (congrés, maladie...), dossier CNASEA, dossiers de formation
- Gestion des AG et des CA (convocation, préparation, compte-rendu)
- Gestion de trésorerie : suivi quotidien, rapprochements bancaires, budgets prévisionnels
- Montage dossier demande de subventions d'investissement et fonctionnement pour la Ville et la CAF
- Gestion quotidienne du planning gardes enfants, réservations, heures de présence des enfants
- Accueil nouveaux parents & suivi inscriptions (dossier, pièces justificatives)
- Contrats de garde et avenants selon la PSU (calcul selon revenus)
- Gestion administrative durant la procédure de redressement judiciaire

### Aide-comptable, 11/2006 - 11/2006

1 mois

[REDACTED] - SOUFFELWEYERSHEIM

- Saisie et classement factures

### Secrétaire comptable, 09/2006 - 09/2006

1 mois

[REDACTED] - STRASBOURG

- Saisie des écritures comptables dans le logiciel de gestion.

### Assistante gestion commerciale, 05/2006 - 07/2006

3 mois

[REDACTED] - STRASBOURG

- Gestion administrative des coopérations commerciales
- Créations d'accords financiers et facturations
- Statistiques de chiffres d'affaires par clients/enseigne et par gamme de produits

### Secrétaire comptable, 01/2003 - 04/2006

3 ans et 4 mois

[REDACTED] - SCHILTIGHEIM

- Gestion comptable ( Saisie pièce comptable, règlement, ...)
- Relation clientèle ; Logistique et gestion de stocks

### Comptable, 11/2000 - 10/2002

2 ans

[REDACTED] - REICHSTETT - Contrat en alternance

- Comptabilité clients/fournisseurs
- Déclarations fiscales : TVA, DEB
- Gestion de trésorerie et de portefeuille titres

### Secrétaire comptable, 09/2000 - 10/2000

2 mois

[REDACTED] - SCHILTIGHEIM

- Comptabilité : Vérification et saisie factures
- Gestion planning des intervenantes à domicile

### Comptable, 04/2000 - 09/2000

6 mois

[REDACTED] (filiale Walter Stores) -

SOUFFELWEYERSHEIM - Intérim

- Comptabilité Générale

### Agent administratif, 01/2000 - 03/2000

3 mois

[REDACTED] - STRASBOURG - Intérim

- Pointage, rapprochement et recettage base de données

### Opératrice de saisie, 01/2000 - 01/2000

1 mois

[REDACTED] - STRASBOURG - Intérim

- Saisie rapide et précise de données dans divers logiciels et systèmes informatiques.

### Aide comptable, 12/1999 - 12/1999

1 mois

[REDACTED] - SCHILTIGHEIM - Intérim

- Enregistrement des écritures comptables sur informatique.