



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

Sanary-sur-Mer (83110)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*. \*\*

---

## COMPTABLE / SECRETAIRE COMPTABLE, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

**août 2022 /**

**COMPTABLE DE COPROPRIETE**

SARL CITYA SABL IMMO (Les Sablettes)

Logiciel : Word, Excel, ICS, Outlook

*Traitement des mails,  
Saisie des factures,  
Etablissement des comptes annuels,  
Etablissement des projets de répartition,  
Etablissement des décomptes de charges annuels,  
Etablissement des annexes comptables pour l'assemblée annuelle,  
Etablissement et suivi des dossiers de recouvrement contentieux,  
Etablissement des pré-états datés et états datés,  
Traitement des mutations.*

**oct. 2021 / mars 2022**

**COMPTABLE DE COPROPRIETE**

SARL CITYA SANARY (Sanary sur Mer)

Logiciel : Word, Excel, ICS, Outlook

*Reprise de fichier copropriétés,  
Création de copropriétaires avec les coordonnées,  
Création des lots avec tantièmes par clés de répartition,  
Reprise de Balance,  
Reprise solde copropriétaires,  
Reprise solde fournisseurs,  
Reprise des écritures comptables.*

**avr. 2021 / juil. 2021**

**COMPTABLE DE COPROPRIETE**

SARL CITYA ESTUBLIER (Toulon)

Logiciel : Word, Excel, ICS, Outlook

*Saisie des factures,  
Paiement et rapprochement des fournisseurs,  
Apurement des comptes fournisseurs.*

**janv. 2021 / mars 2021**

**COMPTABLE DE COPROPRIETE**

SARL CITYA VIGUERIE (Cassis)

Logiciel : Word, Excel, ICS, Outlook

*Accueil physique et téléphonique de la clientèle,  
Traitement du courrier et des mails de la clientèle,  
Saisie des factures, paiement et rapprochement des fournisseurs,  
Saisie et rapprochement bancaire,  
Etablissement des appels de fonds trimestriels et travaux,  
Etablissement des budgets,  
Etablissement des projets de répartition,  
Etablissement des décomptes de charges annuels,  
Etablissement des annexes comptables pour l'assemblée annuelle,  
Saisie et suivi des encaissements,  
Etablissement et suivi des dossiers de recouvrement contentieux,  
Etablissement des pré-états datés et états datés,  
Traitement des mutations.*

**déc. 2006 / août 2020**

**COMPTABLE DE COPROPRIETE**

SARL CITYA SANARY - Anciennement SARL VIT (Sanary sur Mer 83)

Logiciel : Word, Excel, Gimini Théos, ICS, Outlook

Accueil physique et téléphonique de la clientèle,  
Traitement du courrier et des mails de la clientèle,  
Saisie des factures, paiement et rapprochement des fournisseurs,  
Saisie et rapprochement bancaire,  
Etablissement des appels de fonds trimestriels et travaux,  
Etablissement des budgets,  
Etablissement des projets de répartition,

Etablissement des décomptes de charges annuels,  
Etablissement des annexes comptables pour l'assemblée annuelle,  
Saisie et suivi des encaissements,  
Etablissement et suivi des dossiers de recouvrement contentieux,  
Etablissement des états datés,  
Traitement des mutations,  
Etablissement des convocations et des procès-verbaux d'assemblée générale,  
Tenue de conseils syndicaux,  
Assistance en assemblée générale.

oct. 1999 / févr. 2006

#### **AIDE COMPTABLE**

SARL INTELEC (Bandol 83)

Logiciel : Word, Excel, Cador Dorac

Pour les Clients :

Accueil physique et téléphonique de la clientèle,  
Traitement du courrier de la clientèle,  
Saisie des factures de dépenses, et rapprochement fournisseur,  
Saisie des ventes, et rapprochement clients,  
Saisie et rapprochement bancaire,  
Saisie de caisse,  
Etablissement de fiche de paie, et des déclarations sociales,  
Etablissement des déclarations de TVA,  
Etablissement du dossier de révision,  
Envoi des documents sociaux et fiscaux,  
Etablissement des procès-verbaux d'assemblée annuelle,  
Etablissement des dossiers d'inscription au registre du commerce,  
Etablissement des dossiers d'inscription à la chambre des métiers,  
Etablissement des statuts des sociétés,  
Etablissement des modificatifs de statuts et autres documents juridiques.

Pour le Cabinet :

Accueil physique et téléphonique de la clientèle,  
Traitement du courrier de la clientèle,  
Saisie des factures de dépenses, paiement et rapprochement fournisseur,  
Etablissement et saisies des factures d'honoraires et de débours clients,  
Suivi des encaissements et relance clients,  
Saisie et rapprochement bancaire,  
Gestion des commandes de fournitures et gestion du stock.

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

/ juin 2021

#### **FORMATION INITIALE DE SOPHROLOGUE**

IFS Institut de Formation à la Sophrologie à Toulon (83)

/ juin 1999

#### **FORMATION QUALIFIANTE COMPTABILITÉ**

CCIV Chambre de Commerce et d'Industrie du Var à Toulon (83)

/ juin 1997

#### **BAC - MAINTENANCE AUTOMOBILE VÉHICULE PARTICULIER**

Lycée Cisson à Toulon (83)

/ juin 1995

#### **CAP, BEP - MAINTENANCE AUTOMOBILE VÉHICULE PARTICULIER**

Lycée Cisson à Toulon (83)

## **COMPETENCES**

---

Excel, Word, Outlook

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

