



\*\*\*\*\*

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

Évry (91000)

\*\*\*\*\*

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

## Agent de courriers, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2022 / avr. 2022

#### Agent de courriers

SARL L.C TRANSPORT

- \* Réception et contrôle des courriers
- \* Réception et contrôle des colis
- \* Réexpédier des courriers et colis
- \* Rédaction rapport journalier

déc. 2021 / févr. 2022

#### Aide comptable

AUTODISTRIBUTION (Robert Half)

- \* Saisie des factures clients
- \* Scanning
- \* Traitement des Notes de frais
- \* Mise à jour des immobilisations

juin 2021 / sept. 2021

#### Comptable fournisseur

GROUPEMENT LES MOUSQUETAIRES (CSP DU PARC| ITM LAI)

- \* Transfert des charges et d'immobilisations
- \* Gestionnaire cycle de paiement
- \* Comptabilité fournisseur

déc. 2020 / févr. 2021

#### Opérateur polyvalent

VIVETHAA CONSULTING

- \* Facturation
- \* Passation des écritures comptables
- \* Transfert D'argent (RIA, Moneygram, Orange money)
- \* Gestion colis (Mondial Relai , DPD, Chronopost...)

avr. 2011 / nov. 2021

#### Opérateur polyvalent

TESSI PARIS (ING BANK)

- \* Préparation des courriers
- \* Enregistrement des courriers puis impression bordereaux
- \* Affranchissement courriers

### DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2021

**INSTITUT DE STRATEGIE ET DE MANAGEMENT INTERNATIONAL (ISMI)**  
**BTS2 Comptabilité et Gestion**

/ juin 2018

**BACCALAUREAT Professionnel (Comptabilité) - BAC**  
COMPLEXE SCOLAIRE GASPARD MONGE

/

**Formation aux métiers de la comptabilité et gestion \* Technique de recherche d'emplois**

/

**Etude de base comptable et vie d'entreprise**

### COMPETENCES

Pack office, Excel, Word, Notes

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Bilingue
<b>Français</b>	Bilingue