



***** **

29/05/1994 (29 ans)
Nationalité Française
3 enfants
Permis B

** **** ** **

Saint-Martin-Lacaussade (33390)

*****.*****@*****.***

Comptable en reconversion, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2018 /

Comptable polyvalente

Kayentis- Meylan

* *Comptabilité*

* *La saisie et le lettrage des écritures comptables et analytiques (ventes, achats, banques)*

* *Les rapprochements bancaires*

* *Le suivi des encaissements et le recouvrement (relances, mise en demeure)*

* *Le classement des pièces comptables*

* *Aide à la préparation de clôtures mensuelles et du respect du planning de clôture (FNP et CCA)*

* *La facturation en coordination avec l'équipe commerciale, et suivi des paiements clients et mise en place d'actions de recouvrement.*

* *Le règlement des factures fournisseurs à échéance*

* *La gestion de la comptabilité immobilisation.*

* *Assistance administrative et de gestion*

* *Gestion administrative RH : Suivi des entrées et sorties du personnel, gestion des visites médicales, suivi des*

absences, maladies, commande de tickets restaurants, dossiers de financement des formations et support au

suivi du plan de formation, support administratif à l'équipe RH, mise à jour du reporting et suivi des indicateurs RH

* *Suivi des temps de projets et congés dans l'outil EURECIA.*

oct. 2017 / janv. 2018

Responsable adjoint des ventes

Dolfin Intégration - Meylan

* *Comptabilité clients :*

* *Saisie de commandes et bons de livraisons*

* *Facturation et comptabilisation des ventes, de la délégation, lettrage des comptes clients*

* *Relances clients, demandes d'agrément, de prorogation, remise de factures en banque*

* *Préparation de clôtures trimestrielles (FAE, acomptes, redevances, retenues à la source, écarts de conversion, de change)*

* *Contrôle du correct enregistrement comptable et analytique des factures clients*

* *Gestion des délais de paiement et d'encaissement, du tableau des trésorerie et du CA*

* *Comptabilité fournisseurs :*

* *Saisie et envoi de bons de commande aux fournisseurs*

* *Comptabilisation des factures d'achats, lettrage des comptes fournisseurs*

* *Contrôle du correct enregistrement comptable et analytique des factures fournisseurs*

juin 2015 / juin 2017

Comptable auxiliaire / Secrétaire

Mesur'Alpes - Moutiers

* *Comptabilité clients et fournisseurs :*

* *Saisie de factures d'achats, de journaux de banque*

* *importation des journaux de ventes et vérification de leur correcte imputation comptable et analytique*

* *Relances clients*

* *Lettrage des comptes clients/fournisseurs*

* *Mise à jour des bases de données clients/fournisseurs*

* *Règlement de factures fournisseurs*

* *Comptabilité générale :*

- * Contrôle, validation et paiement des notes de frais
- * Archivage
- * Etablissement de contrats de travail
- * Déclaration et paiement de TVA, CVAE ; DPAE ; déclaration d'accidents/arrêts de travail
- * Tenue du registre du personnel
- * Gestion des CP et heures supplémentaires
- * Secrétariat :
- * Etablissement de devis et factures
- * Relances clients pour les devis
- * Gestion de tâches administratives : courrier, rédaction de convocations et PV de bornage, tenue du standard, réponse à des appels d'offre

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2015 / juin 2017** **DCG en alternance (Comptabilité, Gestion) - BAC+2**
IUT de Chambéry
- sept. 2013 / juin 2015** **BTS CGO (Comptabilité, Gestion et Organisation) - BAC+2**
Lycée Jeanne d'Arc à Albertville
- sept. 2011 / juin 2012** **BAC STG option mercatique - BAC**
Lycée Jeanne d'Arc à Albertville

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Italien
Français

CENTRES D'INTERETS

Voyages, Parapente, roller, VTT.