



***** **

13/01/2001 (23 ans)

* ***** ** ** *****

Boissy-Saint-Léger (94470)

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

Agent de production, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

déc. 2020 / juin 2022

Aide comptable

BTS CG

Activité :

Contrôle et validation de facture fournisseur

Tâches associées :

Contrôler les éléments de la facture

Rechercher les informations manquantes et les saisir

Traitement des astreintes et notes de frais

Traitement des avoirs

Gestion des mail et suivi des dossiers des retours de validation

Analyser les dysfonctionnements/litiges et apporter des actions correctives

Analyse et traitement des anomalies

Formation des nouveaux collaborateurs

juin 2019 /

Agent de production

Kalhyge Brie-Comte-Robert

Classement :

Mettre à jour les dossiers du personnel (Arrêts maladie, congés payés, AR...)

Détruire les fiches de paie

Gérer les dossiers intérimaires

Informatique :

Saisir des factures dans un tableau excel

Créer un tableau sur Excel du suivi des arrêts maladie

Scanner et photocopier des dossiers

Autres:

Organiser une fête de Noël

Réceptionner le courrier

Archiver les dossiers

janv. 2015 / déc. 2016

Stage d'observation

Secrétariat médical Cabinet médical Combs-la-Ville

Accueillir les patients

Gérer le standard (prise de RDV et annulation)

Mettre à jour et classer les dossiers patients.

DIPLOMES ET FORMATIONS

déc. 2020 / juin 2022

BTS Comptabilité Gestion; Alternance chez DSI en tant que Aide Comptable Validation et Contrôle de facture - BAC+2

Akor Paris

sept. 2019 / avr. 2020

DCG Diplôme Comptabilité Gestion Spécifique - BAC+3

CNAM PARIS Paris Grand Boulevard

sept. 2018 / juin 2019

BACCALAURÉAT Professionnel Gestion Administration - BAC

Lycée Antoine Saint / Exupéry Créteil, France

COMPETENCES

Microsoft office, Word, Excel, Power point

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais
- Espagnol
- Français