****** *******
Permis B

** *** ***** ********
Saint-Jean-de-Luz (64500)
****
******.*******@*****.**

Cadre Administratif et Comptable, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2009 / déc. 2020 — **Cadre Administratif et Comptable**
Catteau et Cie - Commerce d'Ardoise Naturelle Hendaye
Gestion Administrative : Accueil physique, Régulation des appels téléphoniques, Rédaction et Gestion des courriers, des fournitures, classement, Gestion et Contrôle des contrats de maintenance, Relation avec cabinet comptable, commissaire aux comptes, l'administration, les assurances et prestataires

Gestion Commerciale : relation avec commerciaux, états de marges, encours clients, gestion des tarifs, des litiges

Gestion Sociale : suivi Médecine du travail, contrat Mutuelles Santé, recueil et transmission des variables de paie, saisie des OD de paie et Charges Sociales

Comptabilité Générale jusqu'à la préparation du Bilan, contrôles des règles de facturation et de comptabilisation, Déclarations de TVA, CVAE, IS, TVS

Comptabilité Fournisseurs : rapprochement et comptabilisation des Achats, Déclarations d'Echanges de Biens, règlements fournisseurs, contrôle et lettrage des comptes

Comptabilité Clients : Création et mise à jour des comptes Clients, gestion des encours, affacturage, facturation, relance règlements, gestion des litiges, contrôle et lettrage des comptes

Utilisation Pack office - Développement SAGE 100 Bi Reporting par la mise en place de procédures de gestion et de contrôle

janv. 2005 / janv. 2009 — **Responsable Comptabilité Fournisseurs**
DUSSARRAT SA - Quincaillerie Industrielle IRUN
Rapprochements BL/Factures d'achats, règlements et pointage des comptes, DEB, comptabilité générale, assistante de la DAF

Logiciels utilisés : AS400 - Pack office

janv. 1996 / janv. 2005 — **Assistante administrative**
ABADIA Immobilier - Hendaye
Gestion des locations à l'année, saisonnière, transactions, accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, des fournitures, classement, gestion des litiges

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2022 — **Diplôme d'Etat Aide-soignante**
Greta de Bayonne

/ — **CAP/BEP Communication Administrative et Secrétariat** - CAP
LP Hendaye

/ — **Niveau BAC PRO bureautique** - BAC

LP Hendaye

COMPETENCES

AS400, SAGE 100, Pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français